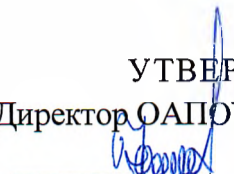


Областное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Валдайский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАПОУ «ВАТ»



Н.В.Федорова
Приказ № от

**ИНСТРУКЦИЯ,
регламентирующая порядок и условия оказания
ситуационной помощи в областном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Валдайский аграрный техникум»**

Валдай, 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Инструкция, регламентирующая порядок оказания ситуационной помощи в Областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Валдайский аграрный техникум» (далее в ОАПОУ «ВАТ»), разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Ответственный сотрудник за порядок и создание условий оказания ситуационной помощи в ОАПОУ «ВАТ» назначается директором техникума отдельным приказом.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за порядок оказания ситуационной помощи в ОАПОУ «ВАТ».

1.4. Ответственный сотрудник за порядок оказания ситуационной помощи в ОАПОУ «ВАТ» руководствуется Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, локальными актами ОАПОУ «ВАТ», регламентирующими вопросы обеспечения доступности для инвалидов организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, настоящей Инструкцией.

1.5. Кроме того, в Инструкции используются следующие понятия:

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Маломобильные граждане (МГ) - это люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).

Для обеспечения доступа инвалидов и других маломобильных граждан (далее граждане, нуждающиеся в ситуационной помощи) наравне с другим населением необходимо оказание ситуационной помощи в зависимости от вида и степени выраженности ограничения, имеющегося у данной категории граждан.

Ситуационная помощь — это помощь, оказываемая гражданину в целях преодоления барьеров, препятствующих получению услуг, оказываемых населению, наравне с другими лицами.

II. Обязанности ответственных при оказании ситуационной помощи

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов ОАПОУ «ВАТ», иных локальных документов ОАПОУ «ВАТ» по вопросам доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ на территории ОАПОУ «ВАТ» и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Организовывать работу по предоставлению в ОАПОУ «ВАТ» ситуационной помощи бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма граждан) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в ОАПОУ «ВАТ».

2.3. Участвовать в формировании заказа на разработку и в рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации ОАПОУ «ВАТ» с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для граждан.

2.4. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.5. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в ОАПОУ «ВАТ» граждан, нуждающихся в ситуационной помощи, необходимо обеспечить:

- наличие списка лиц, перечня кабинетов и номеров телефонов, ответственных за оказание ситуационной помощи гражданам/инвалидам;
- оборудование ОАПОУ «ВАТ» элементами доступности (телескопические пандусы, распашные двери и другие) в соответствии с действующими нормативно правовыми актами;

-оборудование элементами доступности зон оказания услуг;

-наличие информации о доступности ОАПОУ «ВАТ».

2.6. Выполнять действия, перечисленные в порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам (п.3 настоящей Инструкции).

2.7. Соблюдать правила этикета при общении с инвалидами в ходе оказания сотрудниками ОАПОУ «ВАТ» ситуационной помощи (п.4 настоящей Инструкции).

III. Порядок оказания ситуационной помощи

3.1. В целях обеспечения условий для беспрепятственного доступа в здание и помещения техникума инвалидов и других маломобильных граждан, на стоянке автотранспортных средств колледжа выделены места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных граждан. Знак «парковка для инвалидов» сопровождается информационным стендом об оказании ситуационной помощи и контактным телефоном поста охраны техникума.

3.2. При нахождении инвалида или маломобильного гражданина в помещениях техникума ему оказывается ситуационная помощь:

- при входе и выходе из здания;
- при перемещении внутри здания, при подъеме и спуске с лестницы;
- в гардеробе - помочь раздеться и одеться.

3.3. Действия ответственного специалиста при оказании ситуационной помощи инвалиду или маломобильному гражданину:

3.3.1. При встрече с инвалидом или маломобильным гражданином ответственный специалист должен сообщить свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и выяснить, по какому вопросу обратился гражданин. В зависимости от физических особенностей человека, личный прием осуществляется в холле первого этажа (при сложностях с передвижением), или в кабинете ответственного специалиста.

3.3.2. В случае препровождения инвалида или маломобильного гражданина в кабинет, ответственный специалист должен соблюдать правила этикета (п.4 настоящей Инструкции).

3.3.3 По завершению личного приема ответственный специалист сопровождает инвалида или маломобильного гражданина до выхода из здания.

IV. Общие правила этикета при общении с инвалидами в ходе оказания сотрудниками ситуационной помощи

4.1. При посещении ОАПОУ «ВАТ» инвалидами сотрудникам необходимо соблюдать правила этики при общении с указанными лицами в зависимости от особенностей нарушений их здоровья и цели посещения.

4.1.1. Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:

Следует помнить, что инвалидная коляска - неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее, не толкайте, не кладите на нее ноги без разрешения. Начать катить коляску без согласия инвалида - то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.

Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее. Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

Если вам разрешили передвигать коляску, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел

возможность принимать решения заранее.

4.1.2. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушения зрения или незрячими.

Предлагая свою помощь, направляйте человека, не стискивайте его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притоках, трубах и т.п.

Используйте, если это уместно, фразы, характеризующие звук, запах, расстояние. Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите об этом. Говорите нормальным голосом. Не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят.

Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно. Инвалидность не освобождает слепого человека ответственности, обусловленной документом.

Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему компаньону.

Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом. Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.

4.1.3. Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушения слуха или глухими.

Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.

Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то, тем более кричать в ухо. Используйте выражение лица, жесты, если хотите подчеркнуть смысл сказанного.

V. Права сотрудников, ответственных за оказание ситуационной помощи

5.1. Контролировать в ОАПОУ «ВАТ» осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения требований Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 01 декабря 2014 года №419-ФЗ), Приказа Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», других правовых актов в сфере обеспечения доступности объектов и услуг.

5.2. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками ОАПОУ «ВАТ» действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов

ОАПОУ «ВАТ» по вопросам обеспечения доступности для инвалидов на территории техникума.

5.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями ОАПОУ «ВАТ» и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для граждан, нуждающихся в ситуационной помощи.

VI. Ответственность сотрудников, ответственных за оказание ситуационной помощи

6.1. Сотрудники техникума несут ответственность за убытки и моральный вред, причиненные инвалиду вследствие неоказания или ненадлежащего оказания ему услуги, нарушения его прав и законных интересов, в том числе разглашения его персональных данных и использования сотрудниками колледжа своего служебного положения в целях несоответствующих интересам инвалида.

6.2. Для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к услугам техникума сотрудникам необходимо оказывать ситуационную помощь в зависимости от вида и выраженности имеющегося у инвалида нарушения здоровья и той ситуации, в которой находится инвалид.

6.3. При оказании ситуационной помощи сотрудники техникума обязаны соблюдать и защищать права и интересы инвалидов и обеспечивать конфиденциальность персональных данных и сведений о содержании оказываемых им услуг.

6.4. Ответственный за оказание ситуационной помощи инвалидам сотрудник имеет право самостоятельно в рамках своей компетенции принимать решения о видах и способах ситуационной помощи в зависимости от обстоятельств.

Ознакомлен(а):

дата

ФИО

подпись

дата

ФИО

подпись

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум»

ПРИКАЗ

От . .2023г.

№

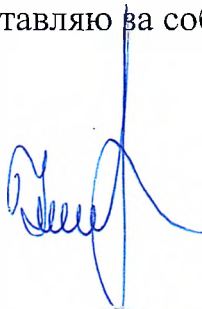
**Об утверждении Положения о Центре инклюзивного образования
ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум»**

В соответствии со статьей 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.
N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Центре инклюзивного образования ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум» (Приложение 1).
2. Назначить ответственным лицом за организацию получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ Горячеву Л.А., заместителя директора по УМР.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



Н.В.Федорова

**Положение о Центре инклюзивного образования
ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум»**

1. Общие положения

1.1 Структурное подразделение инклюзивного образования «Центр инклюзивного образования» (далее – Центр) не является самостоятельным юридическим лицом и создается на базе ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум» (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение регулирует образовательную и воспитательную деятельность структурного подразделения «Центр инклюзивного образования».

1.3 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

1.4 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017г.);
 - Федеральным Законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от 30.10.2017);
 - Распоряжением Правительства РФ от 15.10.2012 № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»;
 - Приказом Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи";
 - Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по
-

образовательным программам среднего профессионального образования»; Письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 N 06-281"О направлении Требований" (вместе с "Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн);

- Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн (Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций»);

Письмом Рособрнадзора от 16.04.2015 № 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

1.5 Центр обеспечивает стабильное функционирование системы инклюзивного образования, действующей в соответствии с уставом техникума, Положением об организации инклюзивного образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Цели и задачи Центра инклюзивного образования

2.1. Основной целью Центра является обеспечение доступа инвалидам и лицам с ОВЗ к качественному профессиональному образованию, необходимому для их максимальной адаптации и полноценной интеграции в общество.

2.2. Основными задачами Центра являются:

создание условий, необходимых для получения профессионального образования инвалидами и лицами с ОВЗ, их социализации и адаптации;

- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;

- повышение качества профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ;

- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ;

- разработка адаптированных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС, а также программ профессиональной подготовки без получения основного среднего образования;
- развитие безбарьерной среды в техникуме;
- профориентационная работа с обучающимися в общеобразовательных организациях, абитуриентами;
- сопровождение инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, их социокультурная реабилитация;
- решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения;
- реализация программ дистанционного обучения инвалидов;
- содействия трудоустройству выпускников инвалидов;
- подготовка и участие в чемпионате профессионального мастерства «Абилимпикс» среди людей с инвалидностью в Новгородской области;
- осуществление межведомственного взаимодействия, в том числе с общеобразовательными и специальными (коррекционными) образовательными организациями, профессиональными образовательными организациями региона для обеспечения качества, доступности и непрерывности процесса образования лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3. Организационные требования к образовательному процессу

3.1 При создании структурного подразделения, техникум руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение использует в своей деятельности материально-техническую базу техникума;
- структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом техникума и настоящим Положением.

3.2 Положение о структурном подразделении утверждается директором техникума.

4. Основные функции Центра инклюзивного образования

В соответствии с поставленными целями и задачами структурное подразделение выполняет следующие функции:

- 4.1 Разработка локальной нормативно-правовой базы функционирования системы инклюзивного образования в техникуме.
 - 4.2 Ведение профориентационной работы с абитуриентами из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.
 - 4.3 Ведение специализированного учета инвалидов и лиц с ОВЗ на этапах поступления и обучения.
 - 4.4 Обеспечение возможности предоставления вариативных (адаптивных) форм обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ.
 - 4.5 Осуществление методического, организационно-педагогического, психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.
 - 4.6 Создания условий для интеграции лиц с ОВЗ и инвалидов в образовательный процесс.
 - 4.7 Осуществление учебного процесса для лиц с ОВЗ и инвалидов на основе достижений педагогической науки, внедрения активных методов, технических средств обучения и современных информационных образовательных технологий.
 - 4.8 Подготовка планов, программ и методических разработок в целях обеспечения адаптации и сопровождения образовательного процесса лиц с ОВЗ и инвалидов.
 - 4.9 Решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного образования в техникуме.
 - 4.10 Организация и проведение конференций, семинаров, методических объединений, мастер-классов и др. мероприятий, а так же содействие обмену опытом между образовательными организациями.
-

4.11 Участие во всероссийских, региональных научно-практических конференциях по проблемам доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.12 Участие в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров в области инклюзивного образования: персонала, преподавательского состава и т.д.

4.13 Сотрудничество со специалистами и педагогическими работниками техникума с целью реализации инклюзивного образования.

4.14 Сотрудничество по вопросам профессионального образования лиц с ОВЗ и инвалидов с органами государственной власти и управления, с другими образовательными организациями.

4.15 Ведение страницы на официальном сайте техникума в сети «Интернет» по вопросам инклюзивного образования.

4.16 Формирование толерантной социокультурной среды.

5. Структура и организация работы Центра инклюзивного образования

5.1 Общее руководство Центром осуществляет директор техникума.

5.2 Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра.

5.3 Назначение и увольнение руководителя подразделения и его работников производится приказом директора техникума.

5.4 На должность руководителя структурного подразделения назначаются лица,

имеющие высшее образование, соответствующее профилю работы подразделения.

5.5 Организационная структура Центра строится в соответствии с содержанием основных направлений его деятельности.

5.6 В состав Центра входят:

- руководитель Центра;
 - заместители директора по УВР, УР, УПР;
 - методист;
-

- педагог-психолог.

5.8 Права и обязанности работников Центра в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с

которыми они знакомятся в установленном в организации порядке.

5.9 Работники Центра, в рамках закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач Центра

6. Права Центра инклюзивного образования

Центр имеет право:

6.1 Инициировать и проводить совещания по учебным, научным, административно-правовым, организационным и другим вопросам по направлению деятельности.

6.2 Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

6.3 Вносить предложения директору техникума по вопросам, входящим в сферу деятельности структурного подразделения в пределах своей компетенции.

6.4 Организовывать повышение квалификации сотрудников структурного подразделения и техникума по вопросам инклюзивного образования.

7. Ответственность

Сотрудники Центра несут персональную ответственность за несоблюдение законодательства при исполнении должностных обязанностей, неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, несоблюдение трудовой дисциплины и требований трудового распорядка, разглашение персональных данных обучающихся, сведений конфиденциального характера, служебной информации, ненадлежащее ранение документов, поступающих в структурное подразделение, несоблюдение требований трудовой и исполнительской дисциплины.

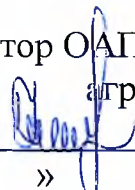
8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

8.2 Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены

Министерство образования Новгородской области

**Областное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Валдайский аграрный техникум»**

Принято Педагогическим советом техникума Протокол № От «__» _____ 2022г.	Утверждаю Директор ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум»  _____ «__» _____ 2022г.
--	--

**Положение
о предоставлении академического отпуска
обучающимся по образовательным программам
среднего профессионального образования**

Валдай
2022

1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455 г. "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (зарегистрирован в Минюсте РФ 28 июня 2013 г., регистрационный N 28912).

2. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - техникуме), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

4. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы. (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

6. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В

случае, если студент обучается в техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа.

8. Студентам, находящимся в академическом отпуске место в студенческом общежитии техникума, не предоставляется.
