

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

г. Кемерово

01.09.2025

ПРИКАЗ №

396/10

О введении в действие локального документа

В соответствии с решением Научно-методического совета КемГУ от 24 сентября 2025 г. об утверждении Положения о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный университет».

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный университет» (Приложение 1 к настоящему приказу) (далее – Положение).
2. Установить, что Положение вступает в силу с момента издания настоящего приказа.
3. Редакцию Положения (приложение № 1 к настоящему приказу) разместить на сайте КемГУ в разделе «Методическое обеспечение».
4. Заведующему канцелярией довести настоящий приказ до сведения директоров институтов, филиалов и декана факультета.

Приложение:

1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный университет» – на 6 л. в 1 экз.

Ректор

А. Ю. Просеков

Проект приказа подготовил:
начальник методического отдела УМУ

Е. Е. Румянцева

Согласовано:

Проректор по цифровой трансформации
Ответственный за руководство
учебно-методическим управлением
Начальник правового управления
Начальник ОКС УРП

Р. М. Котов

Н. И. Давыденко

М. И. Отдельнова

М.В. Алексеева

Мотивированное мнение:

Первичной организации студентов КемГУ от 13.09.2025 г. учтено

Председатель

Ю. А. Зонова

Студенческий совет Первых КемГУ

от 29.08.2025 г. учтено

Председатель

П.Н. Лапина

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее соответственно – Комиссия, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее – Порядок), Уставом и иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее – КемГУ).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для объективного рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением, продлением и отказом в предоставлении академических отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры) и среднего профессионального образования.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

2. Цель, задачи и функции Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является обеспечение соблюдения прав обучающихся и норм законодательства при принятии решений о предоставлении академических отпусков в исключительных случаях, а также о их продлении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска по иным исключительным случаям, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;
- оценка представленных документов и обстоятельств, изложенных в заявлении обучающегося;

- принятие мотивированного решения о предоставлении академического отпуска или об отказе в его предоставлении обучающемуся;
- рассмотрение продления академического отпуска обучающемуся при невыходе по независящим от них обстоятельствам.

2.3. Функциями Комиссии являются:

- организация работы по рассмотрению заявлений обучающихся;
- подготовка проектов решений по результатам рассмотрения заявлений;
- осуществление/ обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», о предоставлении академического отпуска;
- организация контроля за соблюдением законодательства при принятии решения о предоставлении (продлении) академического отпуска обучающемуся;
- реализация мероприятий, направленных на упорядочение процедур, связанных с предоставлением академического отпуска обучающимся.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. Комиссии создаются приказом КемГУ во всех институтах, факультете, колледже, отделе подготовки научных кадров. Филиалы определяют и утверждают состав комиссий самостоятельно, приказом директора филиала. Состав Комиссий утверждается на каждый учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии (как правило, руководитель структурного подразделения: института, факультета, отдела, колледжа);
- члены Комиссии (заместитель директора по учебной работе, представитель профсоюзной организации обучающихся подразделения, в колледже - представитель из числа членов Совета родителей).

Состав Комиссии по предоставлению академического отпуска аспирантам определяет и утверждает проректор по научно-инновационной работе.

3.3. Количественный состав Комиссии должен быть не менее 3 (трех) человек.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений. Дату и время заседания определяет председатель Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение), который утверждается председателем и секретарем Комиссии и передается в Дирекцию института /деканат, отдел подготовки научных кадров, уполномоченному лицу филиала / колледжа.

3.8. Решение Комиссии Дирекция /деканат, отдел подготовки научных кадров, уполномоченное лицо филиала / колледжа доводят до сведения обучающегося путем размещения в его личном кабинете на официальном сайте КемГУ без

указания персональных данных, но с указанием уникального идентификатора (номер зачетной книжки) и реквизитов решения.

4. Порядок рассмотрения заявлений

4.1. Дирекция /деканат, отдел подготовки научных кадров, уполномоченное лицо филиала / колледжа в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления обучающегося направляет его в Комиссию соответствующего подразделения с прилагаемыми документами.

4.2. Комиссия рассматривает заявление и документы в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.

4.3. Каждое заявление рассматривается Комиссией персонально и коллегиально.

4.4. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием срока;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска (с обязательным указанием мотивов отказа);
- о продлении академического отпуска обучающемуся.

4.5. На основании протокола Комиссии Дирекция /деканат, отдел подготовки научных кадров, уполномоченное лицо филиала / колледжа в течение 2 (двух) рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении (продлении) академического отпуска или мотивированный ответ об отказе.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений КемГУ и у обучающегося дополнительную информацию и документы, необходимые для принятия решения;
- приглашать на свои заседания обучающихся, их законных представителей, а также должностных лиц КемГУ для дачи пояснений;
- принимать решения в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением;
- вносить на рассмотрение руководства КемГУ предложения по совершенствованию процедуры предоставления академических отпусков.

5.2. Комиссия обязана:

- обеспечивать объективное и всестороннее рассмотрение заявлений;
- соблюдать конфиденциальность и требования законодательства о защите персональных данных;
- соблюдать установленные сроки рассмотрения заявлений;

- оформлять решения и протоколы в соответствии с установленными требованиями.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом КемГУ.

Образец протокола заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»

«__» _____ 20__ г. № ____

г. Кемерово

Присутствовали:

Председатель: [ФИО]

Члены комиссии: [ФИО], [ФИО], [ФИО]... (всего [X] человек из [Y]).

Секретарь: [ФИО]

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска.

2. Рассмотрение заявлений обучающихся о продлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

По вопросу 1: Доклад председателя о поступивших заявлениях на предоставление академического отпуска.

[ФИО обучающегося, № зач. кн., направление подготовки, курс, основание]

...

ПОСТАНОВИЛИ:

По вопросу 1:

№ п/п	ФИО обучающегося, № зач. кн./СНИЛС	Основание	Решение Комиссии (сроки)
1.1.	[ФИО], [№ зач. кн. СНИЛС]	Заявление от [дата]. [Документы, подтверждающие исключительные обстоятельства].	Предоставить академический отпуск с [дата] по [дата] (на [X] мес.)

№ п/п	ФИО обучающегося, № зач. кн./СНИЛС	Основание	Решение Комиссии (сроки)
1.2.	[ФИО], [№ зач. кн. СНИЛС]	Заявление от [дата]. Документы, подтверждающие исключительные обстоятельства, отсутствуют/ недостаточны.	Отказать в предоставлении академического отпуска. Мотив: [указать причину отказа, напр., недостаточность оснований]

Голосование по вопросу 1:

«За» – [X] голосов, «Против» – [Y] голосов, «Воздержались» – [Z] голосов.

Решение принято: [единогласно / большинством голосов / с решающим голосом председателя].

(Аналогичная таблица и голосование оформляются по вопросу о продлении отпусков)

Председатель Комиссии: _____ / [ФИО]

Секретарь Комиссии: _____ / [ФИО]

С проектом протокола ознакомлены:

[ФИО члена комиссии] _____