

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ФГБОУ ВО
«КубГУ» от 29.08.2025, протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся в
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
и его филиалах

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и его филиалах (далее – КубГУ) регламентирует требования к составу, полномочиям и порядку деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее – Комиссия) с целью принятия решения о необходимости предоставления (продления) академического отпуска лицу, обучающемуся по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования.

2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации 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»;
- уставом и иными локальными нормативными актами КубГУ.

2. Цель, задачи и функции деятельности Комиссии

3. Цель создания и функционирования Комиссии: обеспечение объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении академического отпуска обучающемуся в рамках действующего законодательства.

4. Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;
- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении

обучающемуся академического отпуска¹;

– принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы²;

– а также иные задачи в рамках своей компетенции.

5. Комиссия выполняет следующие функции:

– осуществление/обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного статьей 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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 и порядок деятельности Комиссии

6. Состав Комиссии утверждается по факультету (институту, филиалу) приказом проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии. Минимальный количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек. Среди членов Комиссии обязательно присутствие представителя правового управления и учебно-методического управления.

7. Количество комиссий определяется исходя из контингента обучающихся на факультете (в институте, филиале).

8. Председатель Комиссии назначается из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

9. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений.

10. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии с учетом пункта 12. настоящего Положения.

11. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

12. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

– о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

¹ Пункт 5 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

² Пункт 8 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

– об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска³.

13. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (Приложение). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

14. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии.

15. На основании протокола Комиссии, секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении обучающемуся (-имся) академического(-их) отпуска(-ов).

16. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска, в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

17. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций.

18. Учитывать особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

19. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц, специалистов или иных лиц для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам.

20. Определять сроки предоставления академического отпуска, при этом учитывая, что «продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев.

21. Продлить академический отпуск в случаях, когда обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, ввиду обстоятельств, независящих от него.

22. Вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления академического отпуска обучающимся.

23. Члены Комиссии обязаны:

24. Соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося.

25. Являться на заседания Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов повестки дня.

Члены Комиссии несут ответственность за:

³ Пункт 5 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

26. Добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии.

27. Соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия решений.

Вынесение решений в рамках действующего законодательства или в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303.

5. Контроль за деятельностью и исполнения решений Комиссии

28. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

29. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся
«__» _____ 20__ № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия И.О., Фамилия И.О., (Всего: __ чел. из 5.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска.
2. Рассмотрение заявлений обучающихся о продлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу - Председателя Комиссии о предоставлении академического отпуска обучающимся:
 - ФИО обучающегося, курс, направление подготовки/ специальность/ научная специальность, форма обучения;
 - ...
2. По второму вопросу - Председателя Комиссии о продлении академического отпуска обучающемуся:
 - ФИО обучающегося, курс, направление подготовки/ специальность/ научная специальность, форма обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По первому вопросу о предоставлении обучающимся академического отпуска принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Представленные документы	Основание для предоставления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
1.1.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Заявление от... Справка...	Пункт __ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Предоставить академический отпуск с __ 20__ г. по __ 20__ г.

1.2.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Заявление от...	Пункт ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Отказать в предоставлении академического отпуска
------	---	-----------------	---	---

Результаты голосования членов Комиссии по первому вопросу:
«за» – ____ голосов; «против» – ____ голосов; «воздержался» – ____ голосов.

Решение принято: (указать одно из: единогласно / большинством голосов / с учетом решающего голоса председателя).

2. По второму вопросу о продлении обучающимся академического отпуска принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Представленные документы	Основание для продления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
2.1.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Копия приказа о предоставлении академического отпуска от ____ № ____ Ходатайство о продлении академического отпуска...	Пункт ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Продлить академический отпуск с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.
2.2.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Копия приказа от ____ № ____	Пункт ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Отказать в продлении академического отпуска

Результаты голосования членов Комиссии по второму вопросу:
«за» – ____ голосов; «против» – ____ голосов; «воздержался» – ____ голосов.

Решение принято: (указать одно из: единогласно / большинством голосов / с учетом решающего голоса председателя).

Председатель Комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии

подпись

И.О. Фамилия