# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

### высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

г. Кемерово

0 1, 0 9, 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».

### приказываю:

- 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 Р. М. Котов Ответственный за руководство учебно-методическим управлением Н. И. Давыденко Начальник правового управления М. И. Отдельнова Начальник ОКС УРП М.В. Алексеева Мотивированное мнение: Первичной организации студентов КемГУ от 2025 г. учтено Председатель Студенческий совет Первых КемГУ 2025 г. учтено Председатель

Приложение 1 к приказу от 01.09.2025 № 396/10 Принято Научно-методическим советом КемГУ 24 сентября 2025 г. (протокол № 2)

#### 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»

<b>‹</b>	<b>( )</b>	20	Γ.	$N_{\underline{0}}$	

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:

<b>№</b> 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.)

<b>№</b> 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:	
[ФЙО члена комиссии]	