

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

на Совете
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № 4/122
«15» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ МО «ОГПК»
№ 733 от «29» сентября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее - Комиссия) в ГАПОУ МО «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее - Колледж) регламентирует требования к составу, полномочиям и порядку деятельности Комиссии с целью принятия решения о необходимости предоставления (продления) академического отпуска лицу, обучающемуся по образовательной программе среднего профессионального образования (далее - обучающийся) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

1.2. 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» (далее-Порядок);
- уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2. Цель, задачи и функции деятельности Комиссии

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

2.2. Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии) в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска или в иных исключительных случаях;
- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 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 программы;
- а также иные задачи в рамках своей компетенции.

2.3. 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

3.1. Комиссия формируется директором Колледжа.

3.2. Количественный состав Комиссии не менее пяти человек. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии назначается директором Колледжа из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

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

3.5. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии с учетом пункта 4.8. настоящего Положения.

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

3.7. 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;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска в протоколе заседания должна быть указана мотивирующая причина.

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

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

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

3.11. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или поименный номер на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.12. 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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с п. 2-6 Порядка.

4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

4.4. Определять сроки предоставления академического отпуска, при этом учитывая, что «продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

4.5. 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.

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

4.7. Ставить перед директором Колледжа вопросы и вносить предложения по улучшению качества работы Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

4.8. Соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося.

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

Члены Комиссии несут ответственность за:

4.10. Добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии.

4.11. 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

5.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

5.2. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет директор Колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора Колледжа, либо иное должностное лицо, уполномоченное руководителем или исполняющее обязанности руководителя Колледжа, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.