

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанское театральное училище» (техникум) имени Ш.Х.Биктемирова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанское
театральное училище» (техникум)
имени Ш.Х.Биктемирова

Р.Р.Тазетдинова

01.09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся

Принято на Педагогическом совете Училища

Протокол от 29.08.2025 № 1

Утверждено приказом от 01.09.2025 № 101

Дата введения « 1 » сентября 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее - Комиссия) в ГАПОУ «Казанское театральное училище» (техникум) имени Ш.Х.Биктемирова (далее – Училище) 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 (далее – СПО) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;

Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Уставом Училища.

2. Основные понятия, термины и используемые сокращения

2.1. Основные используемые понятия, термины:

Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся приказом директора Училища, либо лицом, исполняющим обязанности директора Училища, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Училища, при котором приостанавливаются образовательные отношения между обучающимся и Училищем (перерыв в освоении образовательной программы).

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3. Цель, задачи и функции деятельности Комиссии

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

3.2. 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 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.

3.3. 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.

4. Состав и порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется приказом директора на один учебный год.

4.2. Рекомендуемый минимальный количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

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

4.4. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии с учетом пункта 4.7. настоящего Положения.

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

4.6. 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 (продлении) обучающемуся академического отпуска;

– об отказе в предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска.

4.7. 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.

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

4.9. 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).

4.10. 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.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

5.4. 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).

5.5. 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.

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

5.7. Ставить перед руководством Училища вопросы и вносить предложения по улучшению качества работы Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

5.8. Соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося.

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

Члены Комиссии несут ответственность за:

5.10. Добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии.

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

5.12. 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.

6. Контроль за деятельностью и исполнением решений Комиссии

6.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

6.2. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет директор, либо лицо, исполняющее обязанности директора Училища, либо иное должностное лицо, уполномоченное директором или исполняющее обязанности директора Училища, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.