

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Государственное училище циркового и эстрадного искусства
им. М.Н. Румянцева (Карандаша)»
(ФГБПОУ ГУЦЭИ)

Принято на заседании Совета
ФГБПОУ ГУЦЭИ

(протокол от 17.11.25 № 2)



Утверждаю
Директор
ФГБПОУ ГУЦЭИ

Е.В. Шевченко

(приказ от 17.11.2025 № 302)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
ФГБПОУ ГУЦЭИ

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее – Комиссия) в Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Государственное училище циркового и эстрадного искусства им. М.Н. Румянцева (Карандаша)» (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 образования (далее – СПО, 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»; Уставом и иными локальными нормативными актами Училища.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся приказом директора Училища, при котором приостанавливаются образовательные отношения между обучающимся и Училищем (перерыв в освоении образовательной программы).

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 установленных законодательством РФ случаях; 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; иные задачи в рамках своей компетенции.

2.3. Комиссия выполняет следующие функции: осуществление и 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. Состав Комиссии утверждается приказом директора Училища сроком на один учебный год.

3.2. Количественный состав Комиссии составляет не менее трех человек.

3.3. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии из числа педагогических работников Училища.

3.4. Председатель Комиссии назначается директором Училища из числа членов Комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений. Заявление направляется в Комиссию в течение 2 рабочих дней со дня его поступления с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. На основании протокола Комиссии секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.12. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска на основании заявления обучающегося 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:

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 единовременно 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 руководством Училища 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 Училища, либо лицо, исполняющее его обязанности, либо иное должностное лицо, уполномоченное директором или исполняющее обязанности директора Училища, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.