

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет традиционных художественных промыслов»
(РУТХП)

Принято решением ученого совета
протокол от 02.07.2025 № 10
приказ от 03.07.2025
№ 02-02-59



О.П. Рыбникова

Положение
о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся
в ФГБОУ ВО «Российский университет традиционных художественных промыслов»
и в его филиалах

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее - Комиссия) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет традиционных художественных промыслов» и в его филиалах (далее – РУТХП) 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) или высшего образования (далее – ВО) студенту, аспиранту (далее - обучающийся) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- 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»¹;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.08.2013 № 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.09.2020 № 947н «Об утверждении Порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов»;

- Уставом РУТХП;

- Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся в РУТХП, утвержденного приказом ректора РУТХП от 02.07.2025 № 10.

2. Основные понятия, термины и используемые сокращения

2.1. Основные используемые понятия, термины:

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

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу².

2.2. Используемые сокращения:

ВО – высшее образование.

СПО – среднее профессиональное образование

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 Российской Федерации.

3.2. Основными задачами работы Комиссии являются:

¹ Документ вступит в силу с 01.09.2025.

² Пункт 15 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ

- 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 отпуска³;
- 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 программы⁴;
- 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 Российской Федерации 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 ректором, директором филиала РУТХП. Количество комиссий определяется исходя из организационной структуры РУТХП, с учётом специфики образовательного процесса и контингента обучающихся.

4.2. Рекомендуемый минимальный количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек. Среди членов Комиссии обязательно присутствие представителя учебной части.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом ректора, директора филиала РУТХП сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии назначается ректором, директором филиала РУТХП из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

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

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

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

4.8. 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 отпуска⁵.

4.9. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (Приложение 1). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее

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»

⁴ 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»

⁵ 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»

половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

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

4.11. При принятии решения о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям предоставляются сведения (Приложение 2).

4.12. 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).

4.13. 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 РУТХП 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.

Вынесение решений в рамках действующего законодательства Российской Федерации 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, исполнением решений Комиссии осуществляет ректор, директора филиала РУТХП, либо лицо, исполняющее обязанности ректора, директора филиала РУТХП, либо иное должностное лицо, уполномоченное ректором, директором филиала или исполняющее обязанности ректора, директора филиала РУТХП, обеспечивая соблюдение законодательства Российской Федерации и своевременность предоставления академических отпусков.

к Положению о комиссии
по предоставлению академического
отпуска обучающимся

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет традиционных художественных промыслов»
НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся

«___»_____20__

№ _____

г. Название населенного пункта

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия И.О., Фамилия И.О., (Всего: 4 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, учебная группа, номер студенческого билета (при необходимости);

– ...

2. По второму вопросу - Председателя Комиссии о продлении академического отпуска обучающемуся:

– ФИО обучающегося, курс, направление подготовки/специальность/научная специальность, форма обучения, учебная группа, номер студенческого билета (при необходимости).

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,	Заявление от... Справка...	Пункт ____ Порядка предоставления академического	Предоставить академический отпуск

	номер студенческого билета (при необходимости)		отпуска, утв. ...	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	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Секретарь Комиссии	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Члены Комиссии	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия

Сведения о медицинском заключении
для решения вопроса о предоставлении академического отпуска обучающемуся
по медицинским показаниям

№ п/п	Требования к проверке документы	Основание	Результат проверки да/нет
1.	Документ, являющийся основанием для предоставления академического отпуска, называется «Медицинское заключение»	Пункт 3 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303	
2.	Наличие штампа медицинского организации или медицинское заключение оформлено на бланке медицинской организации	Пункт 7 приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972н	
3.	Медицинская организация, выдавшая медицинское заключение, входит в государственную или муниципальную систему здравоохранения, не является медицинской организацией частной системы здравоохранения(см. по штампу)	Пункт 3 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303	
4.	Наличие нескольких подписей врачей или членов врачебной комиссии	Пункт 7 приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972н	
5.	Все подписи врачей или членов врачебной комиссии заверены личными печатями врачей	Пункт 7 приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972н	
6.	Наличие подписи руководителя медицинской организации или подпись руководителя врачебной комиссии	Пункт 7 приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972н	
7.	Печать (круглая) медицинской организации (при наличии)	Пункт 7 приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972н	
Вывод: соответствует/не соответствует			

Если по всем пунктам указано «Да», медицинское заключение соответствует установленным требованиям нормативных документов.

Если по одному из пунктов указано «Нет», медицинское заключение не соответствует требованиям нормативных документов.