

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «СГЮА»  
от 29 августа 2025 года, протокол № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**  
*(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»  
от 25 сентября 2025 года, протокол № 10)*

г. Саратов

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся (далее – комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;  
уставом Академии;

локальными нормативными актами Академии.

## **2. Состав и порядок формирования комиссии**

2.1. Комиссия создается и ликвидируется приказом ректора Академии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке входят проректор по образовательной деятельности и цифровому развитию, директора институтов, филиалов, начальник учебно-методического управления, председатель Объединенного совета обучающихся Академии, председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся Академии, представитель Совета родителей (законных представителей), если таковые избраны в Академии и (или) ее учебных структурных подразделениях.

*(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 25 сентября 2025 года, протокол № 10)*

2.4. Персональный и численный состав комиссии утверждается приказом ректора Академии на один учебный год.

2.5. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Положения, а также:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

принимает решение о назначении заседания комиссии, в том числе внеочередного;

председательствует на заседании комиссии;

утверждает повестку заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

определяет порядок проведения заседаний комиссии;

имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии; дает поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью.

2.6. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Положения, а также:

выполняет поручения председателя комиссии;

организует работу комиссии;

контролирует исполнение решений комиссии;

исполняет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

2.7. Секретарь комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Положения, а также:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

своевременно информирует членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии;

проверяет явку членов комиссии, знакомит их с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

осуществляет подготовку и оформление решений комиссии;

изготавливает и подписывает протоколы заседаний комиссии и выписки из них;

ведет делопроизводство комиссии;

несет ответственность за ведение и хранение документации комиссии;

выполняет иные поручения председателя комиссии.

2.8. Члены комиссии:

присутствуют на заседании комиссии и активно участвуют в ее работе;

своевременно рассматривают документы, поступившие в комиссию и вынесенные на обсуждение;

имеют право через секретаря комиссии запрашивать дополнительные документы в случае необходимости;

принимают участие в обсуждениях на заседаниях комиссии;

участвуют в принятии решений в рамках заседания комиссии;

выполняют возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы, а также установленный порядок документооборота и хранения документов.

### **3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия рассматривает по существу заявления обучающихся и прилагаемые к ним документы, поступившие в комиссию и выносит решения по вопросам:

предоставления академических отпусков обучающимся в исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам;

предоставления академических отпусков обучающимся в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

3.2. Комиссия вправе:  
рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;  
запрашивать от работников Академии и обучающихся необходимые документы;  
проверять сведения, содержащиеся в документах, предоставляемых в комиссию.

#### **4. Организация деятельности комиссии. Порядок проведения заседаний и вынесения решений**

4.1. Деятельность комиссии организует заместитель председателя комиссии.

4.2. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц.

4.3. По мере необходимости возможно проведение внеочередного заседания комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 списочного состава членов комиссии.

4.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов комиссии, избираемый в качестве председательствующего простым большинством голосов, открытым голосованием на соответствующем заседании комиссии (далее – председательствующий).

4.6. При необходимости по поручению председателя комиссии или его заместителя на заседание комиссии могут быть приглашены без права голоса иные представители структурных подразделений Академии и органов студенческого самоуправления, работники иных организаций и органов власти.

4.7. Повестка заседания комиссии определяется и утверждается председателем комиссии (заместителем председателя).

4.8. Члены комиссии уведомляются по адресам электронной почты секретарем комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до предстоящего заседания комиссии о дате, времени, месте, формате проведения и повестке заседания комиссии.

4.9. Заседание комиссии проводится в очной форме.

4.10. По решению председателя комиссии (заместителя председателя комиссии) заседание может проводиться в дистанционной форме посредством системы видеоконференцсвязи (далее – дистанционное заседание). Заседание комиссии в этом случае проводится в очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

При проведении дистанционного заседания до всех членов комиссии должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором будет проводиться дистанционное заседание, дата дистанционного заседания, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- 1) аудио- и видеоидентификация членов комиссии;
- 2) участие в обсуждении всех вопросов повестки дистанционного заседания;
- 3) аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на дистанционном заседании членов комиссии.

Регистрация членов комиссии начинается за 10 минут до начала дистанционного заседания и заканчивается за 3 минуты до начала дистанционного заседания.

Регистрация членов комиссии при проведении дистанционного заседания осуществляется секретарем комиссии путем идентификации личности члена комиссии.

4.11. Решение комиссии принимается простым большинством голосов (50 % плюс 1 голос) присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии (заместителя председателя, председательствующего) является решающим.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Проведение заочного голосования не допускается.

4.12. Голосование осуществляется открыто; члены комиссии выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

Подсчет голосов производится секретарем комиссии.

4.13. По решению председателя комиссии (заместителя председателя, председательствующего) на заседании комиссии может осуществляться аудио- и (или) видеофиксация заседания комиссии, материалы которых хранятся у секретаря комиссии.

4.14. По результатам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:  
о предоставлении обучающемуся академического отпуска;  
об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

4.16. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение), который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя, председательствующим) и секретарем комиссии.

Протоколы оформляются секретарем комиссии и хранятся в порядке и сроки, определенные номенклатурой дел Академии.

4.17. Решения комиссии вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено протоколом заседания комиссии. Исполнение решений, принятых на заседании комиссии, подлежит контролю со стороны заместителя председателя комиссии.

4.18. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся в соответствии с Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком

до достижения им возраста трех лет обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

4.19. Решение комиссии, указанное в абзаце втором пункта 4.14 настоящего Положения, является основанием для издания в срок не позднее 5 рабочих дней соответствующего приказа ректора, либо лица, исполняющего обязанности ректора.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

**Председатель ученого совета,  
ректор**

**Е.В. Ильгова**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии по предоставлению академических отпусков  
обучающимся федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Саратовская государственная юридическая академия»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Саратов

**Форма проведения:** очная/очная с использованием системы  
видеоконференцсвязи.

**Всего членов:** \_\_\_\_\_ (указать числом)

**Присутствовали** \_\_\_\_\_ **членов** (указать числом):

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Заместитель председателя комиссии:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Члены комиссии:**

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Кворум для принятия решений комиссии имеется.**

**ПОВЕСТКА:**

1. О предоставлении академического/ких отпусков обучающемуся/имся  
ФГБОУ ВО «СГЮА».

**2. СЛУШАЛИ:** О поступивших на рассмотрение комиссии заявлениях  
О предоставлении академического/ких отпусков обучающемуся/имся

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

**3. ВЫСТУПИЛИ:**

*Ф.И.О., должность:*

На рассмотрение комиссии поступило/ли заявление/ия о предоставлении  
академического/ких отпусков обучающемуся/имся

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, причина предоставления академического отпуска)

Были заданы вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«за» – \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ;

«против» – \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ;

«воздержались» – \_\_\_\_\_ ГОЛОСОВ.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1.1. Принять решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся *наименование структурного подразделения* \_\_\_\_\_ курса *направления подготовки / специальности* \_\_\_\_\_ *формы обучения* \_\_\_\_\_ *по договору об образовании* Ф.И.О. обучающегося.

1.2. Отказать в предоставлении академического отпуска:

Ф.И.О. обучающегося

Ф.И.О. обучающегося

Ф.И.О. обучающегося

**Председатель/заместитель  
председателя/председательствующий**

**ФИО**

**Секретарь**

**ФИО**