## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

## ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

# «ПЕТРОЗАВОДСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

#### ПРИКАЗ

15 сентября 2025 г.

№ 325

Об образовании комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

Руководствуясь пунктом 4 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303

## ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Образовать комиссию по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум».
- 2. Утвердить Состав комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум» (Приложение 1).
- 3. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум» (Приложение 2).
  - 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор М.Я. Гордин

Приложение 1 Утвержден приказом от 15.09.2025 г. № 325

### **COCTAB**

комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

- 1. Минко Наталья Олеговна, заместитель директора по УПР, председатель комиссии.
- 2. Иванова Светлана Витальевна, диспетчер образовательного учреждения, секретарь комиссии.
  - 3. Городилова Ирина Анатольевна, заведующая отделением.
  - 4. Доброходова Анастасия Владимировна, заведующая отделением.
  - 5. Королева Оксана Викторовна, заместитель директора по ВР.
  - 6. Романова Наталья Николаевна, заведующая отделением.
  - 7. Хорохина Диана Владимировна, заведующая отделением.

Приложение 2 Утвержден приказом от 15.09.2025 г. № 325

#### положение

о комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум»

- 1. Настоящее Положение о комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум» разработано в соответствии с пунктом 4 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».
- 2. Комиссия по предоставлению академических отпусков обучающимся ГАПОУ РК «Петрозаводский архитектурно-строительный техникум» (далее Комиссия) создается в целях обеспечения объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении академического отпуска обучающемуся.
  - 3. Задачи Комиссии:
- 1) рассмотреть заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверить прилагаемые к нему документы (при наличии);
- 2) оценить обоснованность причин предоставления обучающемуся академического отпуска;
- 3) принять решение о предоставлении (отказе в предоставлении) обучающемуся академического отпуска.
  - 4. Состав Комиссии утверждается директором техникума.
  - 5. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии.
- 6. Даты заседания Комиссии назначаются председателем Комиссии с учетом сроков, установленных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».
- 7. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава.
- 8. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования.
- 9. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.
  - 10. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 11. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется директору техникума для издания распорядительного акта.
- 12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета на официальном сайте техникума в сети «Интернет».
- 13. Документы Комиссии хранятся у секретаря Комиссии не менее трех лет после окончания периода времени, на который он был предоставлен, и в дальнейшем уничтожаются.