

Минтруд России
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением
Учёного совета
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России

протокол № 2
от «28» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
д.м.н. профессор



Г.Н. Пономаренко
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об академической комиссии

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует создание и функционирование академической комиссии в структурных подразделениях Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им Г.А Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Центра;
- локальных нормативных актов Центра.

1.3. Академическая комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, созданным в структурном подразделении, реализующем основные образовательные программы для рассмотрения текущих вопросов образовательной деятельности.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается по представлению руководителя учебно-методического отдела и утверждается приказом генерального директора.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь.

2.2.1. Председателем Комиссии генеральный директор Центра.

2.2.2. В качестве членов в Комиссию входят руководители и работники структурных подразделений Центра, представители профессорско-преподавательского состава.

2.2.3. Из членов Комиссии председатель назначает заместителя и секретаря.

2.3. В состав Комиссии могут быть внесены изменения по представлению её председателя.

3. ЗАДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается с целью оперативного рассмотрения текущих вопросов образовательной деятельности и решения проблем возникающих у обучающихся в процессе получения образования.

3.2. Комиссия рассматривает:

- применение (снятие) к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;
- поощрение обучающихся;
- отчисление обучающегося;
- восстановление и перевод;
- предоставление обучающемуся права индивидуального срока прохождения промежуточной аттестации;
- предоставление обучающемуся права индивидуального срока ликвидации академической задолженности;
- перевод на индивидуальный план обучения;

- обращения обучающихся;
- результаты текущей успеваемости и посещаемости занятий в течении семестра;
- иные текущие задачи образовательной деятельности.

3.3. Комиссия проводит воспитательную и профилактическую работу с обучающимися.

3.4. Комиссия проводит заседания по вопросам качества образовательной деятельности и выносит предложения для обсуждения на заседании Ученого совета.

3.5. Решение комиссии является основанием для издания приказа генерального директора в соответствии с локальными актами Центра.

4. Порядок работы академической комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже , чем два раза в семестр.

4.2. Председатель(во время отсутствия – заместитель председателя) Комиссии:

- формирует вопросы, выносимые на рассмотрение Комиссии в соответствии с поставленными перед ней задачами;

- принимает решение о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии;

- определяет(при необходимости) сторонних лиц, необходимых для объективного рассмотрения вопроса на заседании Комиссии;

- проводит заседание Комиссии не позднее десяти рабочих дней с даты поступления заявления;

- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение.

4.3. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии и лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени и дате заседания, повестке дня;

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;

- готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;

- регистрирует прибывших на заседание членов Комиссии, Заявителя, приглашенных лиц;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- оформляет и обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседания решений комиссии в течение пяти лет.

4.4. Заседание считается легитимным, если на нем присутствует более 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов и оформляется протоколом.

4.5. По решению председателя Комиссии в ее заседании могут принимать участие приглашенные лица с правом совещательного голоса.

4.6. Выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося в соответствии с локальными актами Центра.

4.7. В случае несогласия с принятым решением комиссии участники

образовательных отношений вправе обжаловать его в Проблемной комиссии.

Руководитель
учебно-методического отдела



С.Д.Шоферова