

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Позябин Сергей Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.09.2025 16:54:13

Уникальный программный ключ:

7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

О комиссии по предоставлению
академического отпуска
обучающимся

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.В. Позябин

«05» сентября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

Выпуск 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	О комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Лист 2/9
---	---	---

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия, термины и используемые сокращения	3
3. Цель, задачи и функции деятельности Комиссии	4
4. Состав и порядок деятельности Комиссии	4
5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии	5
6. Контроль за деятельностью и исполнения решений Комиссии	6
7. Приложение №1 к Положению о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (Протокол заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся)	7
Лист согласования	9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	О комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Лист 3/9
---	---	---

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее – «Комиссия») в ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина (далее – «образовательная организация») 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 или высшего образования (студенту, аспиранту, ординатору (далее – обучающийся)) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее - Порядок);
- уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Основные понятия, термины и используемые сокращения

2.1. Основные используемые понятия, термины:

Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся приказом руководителя¹ образовательной организации, при котором приостанавливаются образовательные отношения между обучающимся и образовательной организацией (перерыв в освоении образовательной программы).

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.2. Используемые сокращения:

ВО – высшее образование;

СПО – среднее профессиональное образование.

3. Цель, задачи и функции деятельности Комиссии

¹ либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации
ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина, 2025. Выпуск 1. Экземпляр № 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	О комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Лист 4/9
---	---	---

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.

3.2. Основными задачами работы Комиссии являются:

- 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 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;

- а также иные задачи в рамках своей компетенции.

3.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществление/ обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного статьей 34 Закона об образовании;
- 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.

4. Состав и порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется руководителем образовательной организации.

4.2. Состав Комиссии составляет не менее пяти человек. Среди членов Комиссии обязательно присутствие представителя учебной части, юридического отдела, медицинского работника.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии назначается руководителем образовательной организации из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	О комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Лист 5/9
---	---	---

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 отпуска.

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

4.12. 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	О комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся
		Лист 6/9

5.4. 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).

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, независимых от него.

5.6. Вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления академического отпуска обучающимся.

5.7. Ставить перед руководством образовательной организации 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.

5.12. Вынесение решений в рамках действующего законодательства или в соответствии с Порядком.

6. Контроль за деятельностью и исполнением решений Комиссии

6.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

6.2. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет руководитель образовательной организации, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя организации, либо иное должностное лицо, уполномоченное руководителем или исполняющее обязанности руководителя организации, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	О комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Лист 7/9
---	---	---

Приложение №1
к Положению о комиссии
по предоставлению академического
отпуска обучающимся

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по предоставлению
академического отпуска обучающимся

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия И.О., Фамилия И.О., (Всего: _ 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, профессия/ 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, профессия/ 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, номер студенческого	Заявление от... Справка...	Пункт _____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Предоставить академический отпуск с _____ 20__ г. по

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	О комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Лист 8/9
---	---	---

	билета (при необходимости)			___ 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	подпись	И.О. Фамилия
Секретарь Комиссии	подпись	И.О. Фамилия



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник юридического отдела


подпись

Э.А. Высоцкий

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
работе и молодежной политике


подпись

П.Н. Абрамов

Главный бухгалтер


подпись

В.А. Капустина

Начальник ПФУ


подпись

А.А. Матвееenko