

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кодониди Иван Панайотович
Должность: Заместитель директора по учебной и воспитательной работе
Дата подписания: 30.01.2026 13:03:48
Уникальный программный ключ:
5a19380bc0edd5b1a65549037b251ca435033995

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от 27.08.2025 № 1474-КО

РЕГЛАМЕНТ

предоставления академического отпуска обучающимся
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Содержание

<u>1. Общие положения</u>	3
<u>2. Требования к предоставлению академического отпуска</u>	5
<u>3. Основания и порядок предоставления академического отпуска</u>	5
<u>4. Основания и порядок выхода из академического отпуска</u>	9
<u>5. Состав, полномочия и общий порядок деятельности КПОО</u>	11
<u>6. Заключительные положения</u>	13
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</u>	
<u>Образец заявления о предоставлении академического отпуска</u>	15
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</u>	
<u>Шаблон приказа о предоставлении академического отпуска</u>	17
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</u>	
<u>Шаблон выписки из приказа о предоставлении академического отпуска</u>	22
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 4</u>	
<u>Образец информации о предоставлении академического отпуска для размещения в ЭИОС</u>	24
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 5</u>	
<u>Образец заявления о выходе из академического отпуска</u>	25
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 6</u>	
<u>Шаблоны приказов о выходе из академического отпуска</u>	27
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 7</u>	
<u>Шаблоны выписок из приказа о выходе из академического отпуска</u>	35
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 8</u>	
<u>Шаблон приказа о продлении академического отпуска</u>	39
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 9</u>	
<u>Шаблон выписки из приказа о продлении академического отпуска</u>	44
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 10</u>	
<u>Шаблон приказа об утверждении составов комиссий по приостановлению образовательных отношений</u>	46
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 11</u>	
<u>Образец оформления протокола заседания комиссии по приостановлению образовательных отношений</u>	51
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 12</u>	
<u>Образец оформления выписки из протокола комиссии по приостановлению образовательных отношений</u>	55



1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации определяет основания и процедуру предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, включая Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее, соответственно, – Регламент, СПО, ВО, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или головной вуз, ПМФИ или филиал), а также состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по приостановлению образовательных отношений головного вуза/филиала по рассмотрению вопросов о предоставлении и продлении академического отпуска обучающимся.

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными актами в их актуальных редакциях:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – 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»;

приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России) от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа (утв. Минобрнауки России 14.09.2022);

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

Положением о порядке перевода, восстановления в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в ФГБОУ ВО



ВолгГМУ Минздрава России (далее – Положение о порядке перевода, восстановления в число обучающихся).

1.3. Используемые в настоящем Регламенте термины и их определения:

академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы СПО или ВО в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал;

комиссия по приостановлению образовательных отношений головного вуза/филиала по рассмотрению вопросов о предоставлении и продлении академического отпуска обучающимся (далее – КПОО, комиссия) – комиссия, рассматривающая вопросы о предоставлении/продлении академических отпусков обучающимся при наличии обстоятельств, предусмотренных подпунктом 9.3.3 пункта 9.3 Положения о порядке перевода, восстановления в число обучающихся, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска или по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы;

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

медицинская организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности;

образовательная программа (далее – ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.;

обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования или высшего образования.

1.4. Действие настоящего Регламента распространяется на структурные подразделения ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, обеспечивающие (отвечающие) за движение контингента обучающихся (предоставление академического отпуска и выход из него, продление академического отпуска).

1.5. Настоящий Регламент предназначен для сотрудников структурных подразделений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, обеспечивающих (отвечающих) за движение контингента обучающихся, в



том числе для членов, входящих в состав КПОО головного вуза/филиала, а также для обучающихся по ОП СПО и ВО, реализуемых в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал.

1.6. Настоящий Регламент, изменения к нему принимаются ученым советом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и утверждаются приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

2. Требования к предоставлению академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими ОП в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, исходя из следующих обстоятельств:

2.1.1. в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);

2.1.2. по медицинским показаниям;

2.1.3. в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, созданием университетского стартапа.

2.2. 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).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.4. В случае, если обучающийся обучается в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3. Основания и порядок предоставления академического отпуска

3.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/директора ПМФИ (далее – заявление; образец заявления – приложение 1 к настоящему Регламенту).

3.2. К заявлению на предоставление академического отпуска прилагаются следующие документы:

3.2.1. медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему



здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

3.2.2. мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

3.2.3. заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое медицинской организацией, документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход (для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником);

3.2.4. копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку, справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем (для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную командировку обучающегося очно-заочной или заочной формы обучения);

3.2.5. справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства, копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), документы о потере работы родителями, другие документы (для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения обучающегося при обучении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица);

3.2.6. справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств (для предоставления академического отпуска в связи с форс-мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами), препятствующих обучающемуся осваивать образовательную программу);

3.2.7. описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), структура финансирования и корпоративного управления (данное описание включается в текст заявления либо прилагается к заявлению в виде отдельного документа); при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (для предоставления академического отпуска в



целях создания университетского стартапа);

3.2.8. иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

3.3. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента представляются обучающимся в профильный деканат/институт/колледж/отдел научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации (далее – отдел научной аттестации) ВолгГМУ/тождественное структурное подразделение филиала.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Регламента, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

3.4. Заявление визируется руководителем деканата/института/колледжа/отдела научной аттестации ВолгГМУ/тождественное структурное подразделение филиала, а также законным представителем обучающегося в случаях предоставления отпуска несовершеннолетним обучающимся, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

3.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или уполномоченным им лицом для головного вуза/директором ПМФИ для филиала.

3.6. В исключительных случаях, предусмотренных подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Регламента, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданной КПОО головного вуза/филиала.

Состав, полномочия и порядок деятельности КПОО определяются разделом 5 настоящего Регламента.

3.7. Для предоставления академического отпуска в случаях, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Регламента, профильный деканат/институт/колледж/отдел научной аттестации ВолгГМУ/тождественное структурное подразделение филиала в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и подтверждающих документов, после согласования с профильным проректором/директором филиала, передает их для подготовки проекта приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся:

для обучающихся по программам СПО – в учебную часть колледжа



ВолгГМУ для головного вуза/тождественную структуру филиала;

для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры – в учебное управление для головного вуза/тождественную структуру филиала;

для обучающихся по программам ординатуры – в управление подготовки в ординатуре Института НМФО для головного вуза/тождественную структуру филиала;

для обучающихся по программам аспирантуры/докторантуры – в отдел научной аттестации для головного вуза/тождественную структуру филиала.

3.8. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска в случаях, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Регламента, профильный деканат/институт/колледж/отдел научной аттестации ВолгГМУ/тождественное структурное подразделение филиала в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося секретарю КПОО головного вуза/филиала с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

3.9. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии), КПОО в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Регламента принимается одно из следующих решений:

3.9.1. о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

3.9.2. об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

3.11. Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.9-3.10 настоящего Регламента оно доводится КПОО до сведения обучающихся путем размещения секретарем комиссии в электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ЭИОС) выписки из протокола ее заседания без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии) и (или) уникального идентификационного номера (далее – УИН), присвоенного обучающемуся в ЭИОС.

3.12. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или уполномоченного им лица для головного вуза/директора ПМФИ для филиала не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.7-3.9 настоящего Регламента. Ответственность за подготовку проекта приказа на основании сведений, поступивших от деканата/института/колледжа/отдела научной аттестации



ВолгГМУ/тождественного структурного подразделения филиала и (или) КПОО головного вуза/филиала возлагается:

для обучающихся по программам СПО – на учебную часть колледжа ВолгГМУ для головного вуза/тождественную структуру филиала;

для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры – на учебное управление для головного вуза/тождественную структуру филиала;

для обучающихся по программам ординатуры – на управление подготовки в ординатуре Института НМФО для головного вуза/тождественную структуру филиала;

для обучающихся по программам аспирантуры/докторантуры – в отдел научной аттестации/тождественную структуру филиала.

Образец оформления приказа представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.13. В течение 2 рабочих дней после утверждения приказа о предоставлении академического отпуска выписка из него и документы, послужившие основанием для его издания, передаются подразделением, ответственным за его подготовку, согласно пунктам 3.7 и 3.12 настоящего Регламента, в профильный деканат/институт/колледж/отдел научной аттестации ВолгГМУ/тождественное структурное подразделение филиала для ознакомления обучающегося и последующего хранения в его личном деле. Форма выписки представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.14. В течение 3 рабочих дней после утверждения приказа(ов) информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем размещения подразделением, ответственным за подготовку проекта приказа, согласно пунктам 3.7 и 3.12 настоящего Регламента, информации о предоставлении академического отпуска без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием СНИЛС (при наличии) и (или) УИН, и реквизитов соответствующего приказа о предоставлении академического отпуска, на официальном сайте ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/ПМФИ на странице данного подразделения в подкаталоге «Информация о предоставлении академических отпусков». Форма предоставления информации представлена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

В эти же сроки (3 рабочих дня) профильным деканатом/институтом/колледжем/отделом научной аттестации ВолгГМУ/тождественным структурным подразделением филиала производится информирование заказчика о предоставлении обучающемуся академического отпуска (для обучающихся на платной основе или по целевому договору) и внесение соответствующих изменений в ФРМР.

4. Основания и порядок выхода из академического отпуска

4.1. Академический отпуск, если обучающийся не выразил желания завершить его досрочно, завершается по окончании периода времени, на



который он был предоставлен. Предоставление обучающимся заявления на выход из академического отпуска при этом не требуется.

Как правило, даты, с которых обучающиеся считаются вышедшими из академических отпусков, приходятся на начало учебного семестра в соответствии с календарными учебными графиками ОП. Данная информация находит отражение в приказе о предоставлении академического отпуска, который готовится подразделением, ответственным за его подготовку, согласно пунктам 3.7 и 3.12 настоящего Регламента.

С момента завершения академического отпуска обучающегося все причитающиеся ему выплаты возобновляются, а в случае, если обучающийся обучается в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, им возобновляется плата за обучение.

4.2. Академический отпуск может завершиться досрочно (до окончания периода времени, на который он был предоставлен) на основании заявления обучающегося (образец – приложение 5 к настоящему Регламенту).

К заявлению обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся может приступить к учебе (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

4.3. Обучающийся, выходящий из академического отпуска, допускается к обучению на основании приказа ректора ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или уполномоченного им лица для головного вуза/директора ПМФИ для филиала. Образцы оформления приказов представлены в приложении 6 к настоящему Регламенту.

4.4. В течение 2 рабочих дней после утверждения приказа о выходе обучающегося из академического отпуска выписка из него и документы, послужившие основанием для его издания (при наличии) передаются подразделением, ответственным за его подготовку, согласно пунктам 3.7 и 3.12 настоящего Регламента, в профильный деканат/институт/колледж/отдел научной аттестации ВолгГМУ/тождественное структурное подразделение филиала для ознакомления обучающегося и последующего хранения в его личном деле. Формы выписок представлены в приложении 7 к настоящему Регламенту.

4.5. В случаях, если обучающийся в течение 30 дней по завершении академического отпуска не приступил к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия – деканат/институт/колледж/отдел научной аттестации ВолгГМУ/тождественное структурное подразделение филиала подает служебную записку в КПОО головного вуза/филиала для решения вопроса о возможности продления академического отпуска.

4.5.1. Решение о продлении академического отпуска оформляется в



соответствии с пунктами 3.2-3.14 настоящего Регламента. Образец приказа о продлении академического отпуска представлен в приложении 8 к настоящему Регламенту, образец выписки из приказа – в приложении 9 к настоящему Регламенту.

4.5.2. В случае принятия КПОО решения об отказе в продлении академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из образовательной организации приказом ректора или уполномоченного им лица для головного вуза/директора ПМФИ для филиала.

5. Состав, полномочия и общий порядок деятельности КПОО

5.1. В состав КПОО головного вуза входят:

проректор по образовательной деятельности – председатель;
начальник учебного управления – секретарь;
директор колледжа ВолгГМУ и (или) его заместители;
деканы факультетов/директора институтов и (или) их заместители;
начальник отдела научной аттестации;
председатель объединенного профкома сотрудников и обучающихся;
председатель Студенческого совета;
иные лица (при необходимости).

В состав КПОО филиала входят:

заместитель директора по учебной и воспитательной работе – председатель;

начальник учебного отдела – секретарь;
заведующий медицинским колледжем филиала;
деканы факультетов и (или) их заместители;
заместитель директора по непрерывному образованию;
начальник отдела аспирантуры и докторантуры;
председатель первичной профсоюзной организации студентов;
председатель Студенческого совета;
иные лица (при необходимости).

Состав КПОО головного вуза/филиала, а также любые персональные изменения состава КПОО утверждаются единым приказом ректора на основании проекта приказа, подготовленного учебным управлением головного вуза. Форма приказа представлена в приложении 10 к настоящему Регламенту.

5.2. На заседания КПОО для головного вуза могут приглашаться руководители структурных подразделений или их заместители, курирующие соответствующие образовательные программы, обладающие правом совещательного голоса, а также руководители или их заместители других структурных подразделений вуза (при необходимости).

5.3. К полномочиям КПОО относятся рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении и продлении академического отпуска обучающимся в случаях, предусмотренных пунктами 3.6 и 4.5, соответственно, настоящего Регламента, с вынесением по ним решений.

5.4. Комиссия имеет право:



5.4.1. рассматривать заявления;

5.4.2. проводить экспертную оценку представленных обучающимся документов;

5.4.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения экспертизы документов;

5.4.4. приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений.

5.5. Члены Комиссии обязаны:

5.5.1. присутствовать на всех заседаниях КПОО;

5.5.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

5.5.3. принимать решения о предоставлении/не предоставлении и (или) продлении/не продлении академического отпуска обучающимся открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии, в случаях, предусмотренных пунктами 3.6 и 4.5 соответственно настоящего Регламента, с последующим ходатайством для головного вуза – перед ректором или профильным проректором, для филиала – перед директором о предоставлении и (или) продлении академического отпуска обучающимся.

5.6. Основной формой деятельности КПОО являются заседания. Заседания комиссии могут проводиться полностью в дистанционном формате или смешанном формате (далее при совместном упоминании – дистанционный формат, дистанционное заседание аттестационной комиссии), а также очно в помещении головного вуза/филиала, оснащенным достаточным количеством посадочных мест и необходимым техническим оборудованием, где организовано проведение заседания (далее – место проведения заседания).

5.7. Выбор формата проведения заседания определяется решением КПОО или ее председателя; при внесении изменений в формат проведения заседания секретарь комиссии не позднее чем за один рабочий день до начала заседания информирует об этом ее членов и приглашенных лиц (при наличии).

5.8. Проведение заседаний КПОО в дистанционном формате осуществляется с использованием интернет-мессенджеров и платформ для видеоконференцсвязи, которые не предполагают физического присутствия членов комиссии в месте проведения заседания.

Смешанный формат проведения заседания комиссии предполагает, что часть ее членов принимает участие в заседании дистанционно с использованием дистанционных технологий, а часть физически присутствует в месте проведения заседания КПОО.

5.9. Решение о необходимости проведения заседания КПОО принимается ее председателем при условии подготовки секретарем комиссии необходимых материалов для рассмотрения вопросов о предоставлении и (или) продлении академического отпуска конкретным обучающимся.



5.10. Секретарь КПОО занимается подготовкой и организацией заседаний комиссии, ведет протоколы ее заседаний.

Секретарь комиссии не позднее чем за один рабочий день до даты проведения заседания извещает всех членов КПОО о дате, времени и месте его проведения.

5.11. Заседание КПОО проводится по мере необходимости.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает дистанционное или очное участие более двух третей от общего числа ее членов.

5.12. Решение КПОО считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов при кворуме $2/3$ от утвержденного состава; при равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.13. Председатель и члены КПОО несут ответственность за решения, принимаемые КПОО и их соответствие действующим нормативным документам (в том числе настоящему Регламенту).

5.14. Решения КПОО оформляется протоколом согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

5.15. Протоколы заседания КПОО хранятся для головного вуза – у секретаря комиссии в учебном управлении, для филиала – в учебном отделе, в течение шести лет, после чего подлежат передаче для архивного хранения в установленном порядке.

5.16. Решение КПОО доводится до сведения обучающихся путем размещения секретарем КПОО в ЭИОС выписки из протокола ее заседания в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Регламента. Размещение производится на странице учебного управления официального сайта ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в подкаталоге «Информация о работе комиссии по приостановлению образовательных отношений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России»/на странице учебного отдела официального сайта ПМФИ в подкаталоге «Информация о работе комиссии по приостановлению образовательных отношений ПМФИ – филиала ВолгГМУ». Шаблон оформления выписки из протокола заседания КПОО приведен в приложении 12 к настоящему Регламенту.

5.17. По мере заполнения подкаталога «Информация о работе комиссии по приостановлению образовательных отношений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России»/«Информация о работе комиссии по приостановлению образовательных отношений ПМФИ – филиала ВолгГМУ» рекомендуется внутри нее создавать дополнительные рубрики с типовыми заголовками: «Работа комиссии по приостановлению образовательных отношений в 20__-20__ уч. году».

6. Заключительные положения

6.1. В настоящий Регламент могут вноситься изменения в случае:

6.1.1. изменения законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,



регламентирующих условия и требования к предоставлению академического отпуска и выхода из него, продлению академического отпуска обучающимся;

6.1.2. поступления предложений от руководства, профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, представителей работодателя, представителей обучающихся по оптимизации условий и требований к предоставлению академического отпуска и выхода из него, продлению академического отпуска обучающимся, а также к организации деятельности КПОО головного вуза/филиала;

6.1.3. других обоснованных обстоятельств.

6.2. Предложения по изменению настоящего Регламента представляются в письменном виде (служебные записки, выписки из протоколов заседаний кафедр, выписки из протоколов заседаний коллегиальных органов факультетов, институтов и др.) в управление образовательных программ (далее – УОП). УОП выносит решения о возможных изменениях настоящего Регламента и ходатайствует о них перед ректором или уполномоченным им проректором ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

6.3. Педагогические работники, обучающиеся ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, представители работодателя и иные заинтересованные лица имеют возможность ознакомиться с текстом настоящего Регламента в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, где он размещается в открытом доступе.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолГМУ Минздрава России

Образец заявления о предоставлении академического отпуска¹

Ректору ФГБОУ ВО
ВолГМУ Минздрава России
Фамилия И.О.
студента / ординатора / аспиранта(ки)
... курса ... группы,
обучающего(ей)ся по образовательной
программе среднего профессионального
образования / специалитета / бакалавриата /
магистратуры / ординатуры / аспирантуры по
специальности / направлению подготовки
00.00.00 Название, направленность (профиль)
Название (при наличии),
на бюджетной / компенсационной основе

Ф.И.О. (полностью) в родительном падеже

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск

(причина отпуска*)

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего невозможность освоения образовательной программы
2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (если заявление подписано законным представителем обучающегося)

ДД.ММ.ГГГГ

подпись

/Фамилия И.О./

* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);
по медицинским показаниям;

¹ Для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» документа.



в связи со стихийными бедствиями;
по семейным обстоятельствам;
в целях создания университетского стартапа;
иное.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Шаблон приказа о предоставлении академического отпуска²



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О предоставлении академического отпуска обучающимся

На основании личных заявлений, представлений директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / руководителя образовательной программы / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации (при наличии), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и актуальной редакцией Положения о порядке перевода, восстановлении в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,

п р и к а з ы в а ю:

1. Предоставить академический отпуск

(причина отпуска*)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество
(в вин. падеже), студенту/ординатору/аспиранту(ке) __ курса __ группы,

² Для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» и текст документа.



обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего профессионального образования / специалитета / бакалавриата / магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на бюджетной / компенсационной основе.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации Фамилия И.О.

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по развитию регионального здравоохранения и медицинской деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по научной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России	Подпись	И.О.Фамилия

Имя Отчество Фамилия
00-00-00



* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



БЛАНК
согласования проекта приказа
от «__» _____ 20__ г. №__

О предоставлении академического отпуска обучающимся

Занимаемая должность	Фамилия, имя, Отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Директор колледжа / директор Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко / декан _____ факультета / руководитель образовательной программы _____ / директор Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации	Ф.И.О. полностью		
Заместитель директора по учебной работе колледжа / начальник учебного управления / заместитель директора Института НМФО	Ф.И.О. полностью		
Начальник планово-финансового управления и/или Главный бухгалтер управления бухгалтерского учета и финансового контроля	Ф.И.О. полностью		
Начальник правового управления	Ф.И.О. полностью		
Начальник управления делами / ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений управления делами / начальник управления подготовки медицинских кадров по ординатуре Института НМФО / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей	Ф.И.О. полностью		



квалификации			
--------------	--	--	--



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Шаблон выписки из приказа о предоставлении академического отпуска³



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Выписка из приказа от «__» _____ 20__ г. № _____

Волгоград

О предоставлении академического отпуска обучающимся

На основании личных заявлений, представлений директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / руководителя образовательной программы / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации (при наличии) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и актуальной редакцией Положения о порядке перевода, восстановлении в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,

п р и к а з ы в а ю :

1. Предоставить академический отпуск

(причина отпуска*)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество (в вин. падеже), студенту/ординатору/аспиранту(ке) __ курса __ группы, обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего

³ Для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» и текст документа.



профессионального образования / специалитета / бакалавриата / магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на бюджетной / компенсационной основе.

Верно:

Должность

Подпись

И.О.Фамилия

ДД.ММ.ГГГГ

* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Образец информации о предоставлении академического отпуска для
размещения в ЭИОС⁴

Информация о предоставлении академических отпусков обучающимся по
образовательной программе среднего профессионального образования /
специалитета / бакалавриата / магистратуры / ординатуры / аспирантуры⁵

№	Идентификаторы обучающегося		Сроки		Реквизиты приказов	
	СНИЛС (при наличии)	УИН (уникальный идентификационный номер)	начало	окончание	дата	номер
			ДД.ММ. ГГГГ г.	ДД.ММ. ГГГГ г.	ДД.ММ. ГГГГ г.	

ДД.ММ.ГГГГ

подпись

/Фамилия И.О./

⁴ В таблицу по мере выхода приказов о предоставлении /продлении академических отпусков, добавляются данные об обучающихся, которым они предоставлены, а по мере выхода обучающихся из академических отпусков информация об этих обучающихся - удаляется.

⁵ Оставить нужное.



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Образец заявления о выходе из академического отпуска⁶

Ректору ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России
Фамилия И.О.
студента / ординатора / аспиранта(ки)
... курса ... группы,
обучающего(ей)ся по образовательной
программе среднего профессионального
образования / специалитета / бакалавриата /
магистратуры / ординатуры / аспирантуры по
специальности / направлению подготовки
00.00.00 Название, направленность (профиль)
Название (при наличии),
на бюджетной / компенсационной основе

Ф.И.О. (полностью) в родительном падеже

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска

(причина отпуска*)
досрочно с « ____ » _____ Г.

Медицинское заключение, выданное

(наименование медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения)
прилагается⁷.

ДД.ММ.ГГГГ подпись /Фамилия И.О./

* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

⁶ Для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» и текст документа.

⁷ Данный абзац добавляется только в случае, если академический отпуск был по медицинским показаниям, во всех остальных случаях – убирается.



по семейным обстоятельствам;
в целях создания университетского стартапа;
иное.



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолГМУ Минздрава России

Шаблоны приказов о выходе из академического отпуска⁸

Шаблон приказа о выходе из академического отпуска в установленный
срок



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О выходе из академического отпуска обучающихся

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и актуальной редакцией Положения о порядке перевода, восстановлении в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России,

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать вышедшим(ей) из академического отпуска

_____ (причина отпуска*)

⁸ Для филиала оформляются по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» и текст документа.



с «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество (в вин. падеже), студенту/ординатору/аспиранту(ке) _____ курса _____ группы, обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего профессионального образования / специалитета / бакалавриата / магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на бюджетной / компенсационной основе.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / руководителя образовательной программы / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации
Фамилия И.О.

Ректор ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по развитию регионального здравоохранения и медицинской деятельности ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по научной деятельности ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России	Подпись	И.О.Фамилия

Имя Отчество Фамилия
00-00-00



* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



БЛАНК

согласования проекта приказа
от «__» _____ 20__ г. №__

О выходе из академического отпуска обучающихся

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Директор колледжа / директор Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко / декан _____ факультета / руководитель образовательной программы _____ / директор Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации	Ф.И.О. полностью		
Заместитель директора по учебной работе колледжа / начальник учебного управления / заместитель директора Института НМФО	Ф.И.О. полностью		
Начальник планово- финансового управления и/или главный бухгалтер управления бухгалтерского учета и финансового контроля	Ф.И.О. полностью		
Начальник правового управления	Ф.И.О. полностью		
Начальник управления делами/ ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений управления делами / начальник управления подготовки медицинских кадров по ординатуре Института НМФО / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации	Ф.И.О. полностью		



Шаблон приказа о досрочном выходе из академического отпуска



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О досрочном выходе из академического отпуска обучающихся

На основании личных заявлений, представлений директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / руководителя образовательной программы / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации (при наличии) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и актуальной редакцией Положения о порядке перевода, восстановлении в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать вышедшим(ей) из академического отпуска

(причина отпуска*)

с «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество (в вин. падеже), студенту/ординатору/аспиранту(ке) _____ курса _____ группы, обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего профессионального образования / специалитета / бакалавриата / магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на бюджетной / компенсационной основе.



2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / руководителя образовательной программы / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации
Фамилия И.О.

Ректор
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

Подпись

И.О.Фамилия

/
Проректор по
образовательной деятельности
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

Подпись

И.О.Фамилия

/
Проректор по развитию
регионального здравоохранения
и медицинской деятельности
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

Подпись

И.О.Фамилия

/
Проректор по научной деятельности
ФГБОУ ВО ВолГМУ
Минздрава России

Подпись

И.О.Фамилия

Имя Отчество Фамилия
00-00-00



* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



БЛАНК

согласования проекта приказа
от «__» _____ 20__ г. №__

О досрочном выходе из академического отпуска обучающихся

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Директор колледжа / директор Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко / декан _____ факультета / руководитель образовательной программы _____ / директор Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации	Ф.И.О. полностью		
Заместитель директора по учебной работе колледжа / начальник учебного управления / заместитель директора Института НМФО	Ф.И.О. полностью		
Начальник планово- финансового управления и/или главный бухгалтер управления бухгалтерского учета и финансового контроля	Ф.И.О. полностью		
Начальник правового управления	Ф.И.О. полностью		
Начальник управления делами/ ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений управления делами / начальник управления подготовки медицинских кадров по ординатуре Института НМФО / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации	Ф.И.О. полностью		



ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Шаблоны выписок из приказа о выходе из академического отпуска⁹

Шаблон выписки из приказа о выходе из академического отпуска в
установленный срок



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Выписка из приказа от «__» _____ 20__ г. № _____

Волгоград

О выходе из академического отпуска обучающихся

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и актуальной редакцией Положения о порядке перевода, восстановлении в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,

п р и к а з ы в а ю :

1. Считать вышедшим(ей) из академического отпуска

(причина отпуска*)

с «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество (в вин. падеже),
студенту/ординатору/аспиранту(ке) _____ курса _____ группы,
обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего
профессионального образования / специалитета / бакалавриата /
магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности /

⁹ Для филиала оформляются по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» и текст документа.



направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль)
Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на
бюджетной / компенсационной основе.

Верно:

Должность

Подпись

И.О.Фамилия

ДД.ММ.ГГГГ

* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления
академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную
формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о
прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



Шаблон выписки из приказа о досрочном выходе из академического
отпуска



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Выписка из приказа от «__» _____ 20__ г. № _____

Волгоград

О досрочном выходе из академического отпуска обучающихся

На основании личных заявлений, представлений директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / руководителя образовательной программы / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации (при наличии) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и актуальной редакцией Положения о порядке перевода, восстановлении в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,

п р и к а з ы в а ю :

1. Считать вышедшим(ей) из академического отпуска

(причина отпуска*)

с «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество (в вин. падеже), студенту/ординатору/аспиранту(ке) _____ курса _____ группы, обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего профессионального образования / специалитета / бакалавриата / магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на бюджетной / компенсационной основе.

Верно:



Должность

Подпись

И.О.Фамилия

ДД.ММ.ГГГГ

* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолГМУ Минздрава России

Шаблон приказа о продлении академического отпуска¹⁰



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О продлении академического отпуска обучающимся

На основании решения комиссии по приостановлению образовательных отношений от «__» _____ 20__ , протокол № __ ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Продлить академический отпуск

(причина отпуска*)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество (в вин. падеже), студенту/ординатору/аспиранту(ке) __ курса __ группы, обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего профессионального образования / специалитета / бакалавриата / магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности / направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль) Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на бюджетной / компенсационной основе.

¹⁰ Для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» и текст документа.



2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора колледжа / директора Института _____ / декана _____ факультета / начальника отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации Фамилия И.О.

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по развитию регионального здравоохранения и медицинской деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России /	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по научной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России	Подпись	И.О.Фамилия

Имя Отчество Фамилия
00-00-00



* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



БЛАНК
согласования проекта приказа
от «__» _____ 20__ г. №__

О продлении академического отпуска обучающимся

Занимаемая должность	Фамилия, имя, Отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Директор колледжа / директор Института общественного здоровья им. Н.П. Григоренко / декан _____ факультета / руководитель образовательной программы _____ / директор Института непрерывного медицинского и фармацевтического образования / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей квалификации	Ф.И.О. полностью		
Заместитель директора по учебной работе колледжа / начальник учебного управления / заместитель директора Института НМФО	Ф.И.О. полностью		
Начальник плано- финансового управления и/или главный бухгалтер управления бухгалтерского учета и финансового контроля	Ф.И.О. полностью		
Начальник правового управления	Ф.И.О. полностью		
Начальник управления делами/ ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений управления делами / начальник управления подготовки медицинских кадров по ординатуре Института НМФО / начальник отдела научной аттестации и подготовки кадров высшей	Ф.И.О. полностью		



квалификации			
--------------	--	--	--



ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Шаблон выписки из приказа о продлении академического отпуска¹¹



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Выписка из приказа от «__» _____ 20__ г. № ____

Волгоград

О продлении академического отпуска обучающимся

На основании решения комиссии по приостановлению
образовательных отношений от «__» _____ 20__, протокол № __,

п р и к а з ы в а ю:

1. Продлить академический отпуск

(причина отпуска*)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Фамилия Имя Отчество
(в вин. падеже), студенту/ординатору/аспиранту(ке) __ курса __ группы,
обучающему(ей)ся по образовательной программе среднего
профессионального образования / специалитета / бакалавриата /
магистратуры / ординатуры / аспирантуры по специальности /
направлению подготовки 00.00.00 Название, направленность (профиль)
Название (при наличии), форма обучения очная / заочная / очно-заочная на
бюджетной / компенсационной основе.

Верно:

¹¹ Для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизит «адресат» и текст документа.



Должность

Подпись

И.О.Фамилия

ДД.ММ.ГГГГ

* Перечень возможных причин/обстоятельств для предоставления академического отпуска согласно пункту 2.1 настоящего Регламента (выбрать нужную формулировку):

в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы (в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам;

в целях создания университетского стартапа;

иное.



ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Шаблон приказа об утверждении составов комиссий по приостановлению
образовательных отношений



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

Об утверждении составов комиссий по приостановлению образовательных
отношений

В соответствии с пунктом 5.2 регламента предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или головной вуз) и с учетом необходимости актуализации сведений по составам комиссий по приостановлению образовательных отношений (рассмотрению вопросов о предоставлении и продлении академического отпуска обучающимся) в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее ПМФИ – филиал ВолгГМУ),

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить состав комиссии по приостановлению образовательных отношений головного вуза согласно приложению 1 к настоящему приказу.



2. Утвердить состав комиссии по приостановлению образовательных отношений ПМФИ – филиала ВолгГМУ согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от ДД.ММ.ГГГГ № ____ «Об утверждении составов комиссий по приостановлению образовательных отношений».¹²
4. Начальнику учебного управления Фамилия И.О. обеспечить размещение настоящего приказа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в течение десяти дней со дня его утверждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить:
 - 5.1. в головном вузе – на проректора по образовательной деятельности Фамилия И.О.;
 - 5.2. в ПМФИ – филиале ВолгГМУ – на директора Фамилия И.О.

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Подпись

И.О.Фамилия

Имя Отчество Фамилия
00-00-00

¹² Данный пункт вводится при обновлении составов комиссий и убирается при утверждении составов комиссии впервые.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу ФБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «__» _____ 20__ г. № ____

Состав комиссии по приостановлению образовательных отношений
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по рассмотрению вопросов о
предоставлении и продлении академического отпуска обучающимся

- | | | |
|------------------|---|---|
| Ф.И.О. полностью | – | проректор по образовательной деятельности, председатель комиссии; |
| Ф.И.О. полностью | – | начальник учебного управления, секретарь комиссии; |
| Ф.И.О. полностью | – | должность с указанием представляемого структурного подразделения (колледжа/деканата факультета/института и т.д.); |
| ... | – | ... |
| Ф.И.О. полностью | | председатель объединенного профкома сотрудников и обучающихся; |
| Ф.И.О. полностью | | председатель Студенческого совета. |



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу ФБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «__» _____ 20__ г. № ____

Состав комиссии по приостановлению образовательных отношений
Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России по рассмотрению вопросов о предоставлении и
продлении академического отпуска обучающимся

- | | | |
|------------------|---|--|
| Ф.И.О. полностью | – | заместитель директора по учебной и воспитательной работе, председатель комиссии; |
| Ф.И.О. полностью | – | начальник учебного отдела, секретарь комиссии; |
| Ф.И.О. полностью | – | должность с указанием представляемого структурного подразделения (медицинского колледжа/деканата факультета и т.д.); |
| ... | – | ... |
| Ф.И.О. полностью | | председатель Студенческого совета. |



БЛАНК

согласования проекта приказа
от «__» _____ 20__ г. №__

Об утверждении составов комиссий по приостановлению образовательных
отношений

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Проректор по образовательной деятельности	Ф.И.О. полностью		
Директор ПМФИ – филиала ВолгГМУ	Ф.И.О. полностью		
Начальник учебного управления	Ф.И.О. полностью		
Начальник управления образовательных программ	Ф.И.О. полностью		
Начальник правового управления	Ф.И.О. полностью		
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Ф.И.О. полностью		
Председатель Студенческого совета	Ф.И.О. полностью		
Начальник управления делами	Ф.И.О. полностью		



ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолГМУ Минздрава России

Образец оформления протокола заседания комиссии по приостановлению
образовательных отношений¹³

ФГБОУ ВО ВОЛГГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по приостановлению образовательных отношений

Волгоград

_____ г.

№ _____

Председательствующий – И.О.Фамилия

Секретарь – И.О.Фамилия

Присутствовали: ____ человек (список прилагается), кворум имеется

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О приостановлении образовательных отношений (рассмотрение вопросов о предоставлении и продлении академического отпуска) обучающимся.

Докладчик – И.О.Фамилия

¹³ Протокол заседания комиссии по приостановлению образовательных отношений филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих коррективов в «шапку» протокола, наименование должностей некоторых докладчиков и пр.



1. СЛУШАЛИ:

председателя комиссии по приостановлению образовательных отношений И.О.Фамилия о рассмотрении заявлений о предоставлении и прилагаемых документов и (или) служебных записок о продлении академического отпуска и прилагаемых документов следующих обучающихся:

№	ФИО полностью	СНИЛС (при наличии)	УИН	Специальность / направление подготовки	Курс, группа
1					
2					
3					
4					
5					
...					

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Отказать следующим обучающимся в предоставлении академического отпуска в соответствии с пунктом 3.9 «Регламента предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Регламент):

№	ФИО полностью	СНИЛС (при наличии)	УИН	Специальность / направление подготовки	Курс, группа	Обоснование отказа
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

Решение принято голосованием:

«За» – __, «против» – __, «воздержалось» – __.

1.2. Предоставить академический отпуск следующим обучающимся в соответствии с пунктом 3.9 Регламента:

№	ФИО полностью	СНИЛС (при наличии)	УИН	Специальность / направление подготовки	Курс, группа	Сроки академического отпуска	
						начало	окончание



...							

Решение принято голосованием:

«За» – __, «против» – __, «воздержалось» – __.

1.3. Отказать следующим обучающимся в продлении академического отпуска в соответствии с пунктами 3.2-3.14 Регламента

№	ФИО полностью	СНИЛС	УИН	Специальность / направление подготовки	Курс, группа	Обоснование отказа
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

Решение принято голосованием:

«За» – __, «против» – __, «воздержалось» – __.

1.4. Продлить академический отпуск следующим обучающимся в соответствии с пунктами 3.2-3.14 Регламента

№	ФИО полностью	СНИЛС	УИН	Специальность / направление подготовки	Курс, группа	Сроки академического отпуска	
						срок окончания по приказу	новый продленный срок
...							

Решение принято голосованием:

«За» – __, «против» – __, «воздержалось» – __.

Председательствующий

Подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О.Фамилия



ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу заседания комиссии по приостановлению образовательных
отношений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по рассмотрению
вопросов о предоставлении и продлении академического отпуска
обучающимся

от «__» _____ 20__ г. № ____

Формат проведения: очный/смешанный/дистанционный

(нужное подчеркнуть/оставить)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подтверждение присутствия*
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

**Примечание:* в случае очного формата проведения заседания аттестационной комиссии подтверждение присутствия осуществляется в форме личной подписи члена комиссии; при дистанционном формате проведения – достаточно подтверждающей отметки со стороны секретаря комиссии (знак «+»).



ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к Регламенту предоставления
академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО
ВолгГМУ Минздрава России

Образец оформления выписки из протокола комиссии по приостановлению
образовательных отношений¹⁴

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Выписка из протокола № ____
заседания комиссии по приостановлению образовательных отношений
от " ____ " _____ 20__ г.**

Утверждено членов комиссии — ____
Присутствует членов комиссии — ____

Председательствующий: И.О.Фамилия
Секретарь: И.О.Фамилия

Слушали: председателя комиссии по приостановлению образовательных отношений И.О.Фамилия о рассмотрении заявлений о предоставлении и прилагаемых документов и (или) служебных записок о продлении академического отпуска и прилагаемых к ним документов.

Постановили:

1.1. Отказать следующим обучающимся в предоставлении академического отпуска в соответствии с пунктом 3.9 «Регламента предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Регламент):

№	СНИЛС	УИН	Специальность /	Обоснование
---	-------	-----	-----------------	-------------

¹⁴ Образец оформления выписки из протокола заседания комиссии по приостановлению образовательных отношений ПМФИ – филиала ВолгГМУ оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в «шапку» выписки и пр.



	(при наличии)		направление подготовки	отказа
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

Далее информация приводится по аналогии в соответствии с протоколом заседания Комиссии, главное требование при подготовке выписки – отсутствие упоминания фамилии, имени, отчества обучающихся.

Решения приняты единогласно.

Выписка верна.

Председательствующий

Подпись

И.О.Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О.Фамилия

