

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

П Р И К А З

« 07 » октября 2025г.

№

280/4

**Об утверждении положения о комиссии по академическим отпускам
НИЯУ МИФИ и состава комиссии по академическим отпускам
НИЯУ МИФИ (г. Москва)**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся НИЯУ МИФИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по академическим отпускам НИЯУ МИФИ согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по академическим отпускам НИЯУ МИФИ (г. Москва) согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Руководителям обособленных структурных подразделений НИЯУ МИФИ утвердить составы комиссий по академическим отпускам соответствующими приказами.
3. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Весна Е.Б.

Ректор

В.И. Шевченко

Приложение 1

к приказу НИЯУ МИФИ

от 02.10.2015 № 180/4

Положение

о комиссии по академическим отпускам НИЯУ МИФИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования, порядок формирования и полномочия Комиссии по академическим отпускам федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее соответственно – Комиссия, НИЯУ МИФИ).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся НИЯУ МИФИ и иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ, регулирующими порядок предоставления академических отпусков.

1.3. Комиссия создана для рассмотрения следующих вопросов:

1) рассмотрение заявлений о предоставлении академического отпуска в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска:

- рассмотрение заявлений о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам;

- рассмотрение заявлений о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях;

2) рассмотрение вопроса 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 или отчислении обучающегося из НИЯУ МИФИ в связи с невыходом из академического отпуска.

3) рассмотрение вопросов совершенствования порядка предоставления академических отпусков в НИЯУ МИФИ;

4) иных вопросов по поручениям руководства НИЯУ МИФИ.

1.4. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом НИЯУ МИФИ.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

Численность членов Комиссии должна быть не менее 5 (пяти) человек.

2.2. Персональный состав Комиссии формируется из числа работников НИЯУ МИФИ и представителя органа студенческого самоуправления НИЯУ МИФИ.

2.3. В случае увольнения работника (отчисления обучающегося), входящего в состав Комиссии по должности, его место в составе Комиссии автоматически занимает работник (обучающийся), занимающий соответствующую должность (или исполняющий его обязанности).

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом НИЯУ МИФИ/приказом обособленного подразделения НИЯУ МИФИ. Изменения состава Комиссии утверждаются приказом НИЯУ МИФИ/приказом обособленного подразделения НИЯУ МИФИ.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Учебные отделы институтов, деканаты факультетов, иные подразделения, осуществляющие персональную работу с обучающимися, направляют секретарю Комиссии:

а) заявление с визой (согласованием) директора института (заместителя директора), декана факультета (заместителя декана), руководителя подразделения, осуществляющего персональную работу с обучающимися, и комплект документов (при наличии) в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении академического отпуска в случаях, предусмотренных Положением о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся НИЯУ МИФИ;

б) служебную записку с визой (согласованием) директора института (заместителя директора), декана факультета (заместителя декана), руководителя подразделения, осуществляющего персональную работу с обучающимися, и дополнительные материалы (при наличии) в день окончания академического отпуска в случае отсутствия заявления обучающегося на выход из академического отпуска и отсутствия связи с ним.

3.2. Председатель Комиссии имеет право инициировать заседание Комиссии по вопросам совершенствования порядка предоставления академических отпусков в НИЯУ МИФИ, а также иных вопросов, касающихся деятельности Комиссии.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.4. Заседания Комиссии могут проводиться:

а) в очном режиме;

б) полностью или частично в удаленном интерактивном режиме с использованием видео-конференц-связи при условии аудиовизуального контакта с участниками заседания (далее - удаленный интерактивный режим);

в) в заочном режиме (опросным способом): членам Комиссии направляются вопросы для голосования с необходимыми материалами и бюллетени, которые члены Комиссии должны в установленный срок направить секретарю Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии. Члены Комиссии, участвующие в удаленном интерактивном режиме, учитываются при определении кворума.

3.7. Комиссия проводит обсуждение и голосование по каждому вынесенному на рассмотрение вопросу.

3.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием. По решению председателя Комиссии может быть проведено тайное голосование. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Голос членов Комиссии, участвующих в удаленном интерактивном режиме, учитывается в голосовании при принятии решений. В случае равенства количества голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом (приложение), который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.10. Выписки из протокола заседания Комиссии с решениями Комиссии направляются секретарем Комиссии в соответствующие учебные отделы институтов, деканаты факультетов, иные подразделения, осуществляющие персональную работу с обучающимися, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения соответствующих решений для доведения до сведения обучающихся и подготовки проектов приказов.

3.11. Для рассмотрения отдельных вопросов, находящихся в ведении Комиссии, на заседания могут приглашаться работники уполномоченных структурных подразделений НИЯУ МИФИ, обучающиеся, подавшие заявление на предоставление академического отпуска, а также иные лица.

3.12. Организация работы по подготовке заседаний Комиссии, подготовке информационных материалов к заседаниям, своевременным рассмотрением заявлений о предоставлении академического отпуска и оформлении протоколов заседаний, выписок из протоколов возлагается на секретаря Комиссии.

3.13. Поступившие заявления, служебные записки, указанные в п. 3.1 настоящего Положения, должны быть рассмотрены Комиссией в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления секретарю Комиссии.

3.14. Члены Комиссии обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении ставших им известными сведений об обучающихся, их близких, в том числе персональных данных, сведений о состоянии здоровья и т.п.

За разглашение конфиденциальных сведений члены Комиссии несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению
о комиссии по академическим
отпускам НИЯУ МИФИ

Протокол

заседания комиссии по академическим отпускам
название обособленного подразделения *НИЯУ МИФИ*
от « ____ » _____ « ____ » г. № _____

На заседании комиссии присутствовало _____ членов комиссии из _____.
Кворум имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА:

1. Рассмотрение по существу (*указать только нужное, остальное удалить*):

	заявления обучающегося _____ (Ф.И.О. полностью), уникальный номер _____, о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях – в связи со стихийными бедствиями
	заявления обучающегося _____ (Ф.И.О. полностью), уникальный номер _____, о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях – при создании университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно- технологическое развитие Российской Федерации»
	заявления _____ (Ф.И.О. полностью), уникальный номер _____, о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях – по семейным обстоятельствам
	служебной записки от 00.00.0000 № 0 декана (директора) о мотивированном продлении академического отпуска обучающемуся _____ (Ф.И.О. полностью), уникальный номер _____

СЛУШАЛИ:

1. О предоставлении обучающемуся *ФИО*, группы № *группы* академического
отпуска по *указывается обстоятельства*
2. О продлении академического отпуска на срок не более 12 календарных
месяцев, а именно с 00.00.0000 по 00.00.0000 *обучающемуся ФИО,*
группы №
3. Об отказе в продлении академического отпуска *обучающемуся ФИО,*
группы №, в связи *указывается мотивировка*

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

(указать только нужное, остальное удалить)

На основе результатов анализа заявления обучающегося (служебной записки) комиссия принимает решение:

	о предоставлении обучающемуся академического отпуска
	об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска, мотивированное тем, что
	о продлении академического отпуска на срок не более 12 календарных месяцев, а именно с 00.00.0000 по 00.00.0000
	об отказе в продлении академического отпуска, мотивированное тем, что

Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Председатель комиссии

_____/_____/

Секретарь комиссии

_____/_____/