

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»  
(РУТ (МИИТ))**

**ПРИКАЗ**

26.02.2020

Москва

№ 086/a

**Об утверждении состава и Регламента работы комиссии по вопросам предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» приказываю:

1. Утвердить состав комиссии по вопросам предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (далее – Комиссия) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Регламент работы комиссии по вопросам предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу приказы РУТ (МИИТ):

от 03.11.2017 № 677/а «Об утверждении состава комиссии по решению вопросов предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования»,

от 15.12.2017 № 825/а «О внесении изменений в состав комиссии по решению вопросов предоставления академического отпуска обучающимся

по образовательным программам высшего образования, утвержденный приказом РУТ (МИИТ) от 03.11.2017 № 677/а»,

от 13.02.2019 № 042/а «О внесении изменений в состав комиссии по решению вопросов предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам обучающимся по образовательным программам высшего образования, утвержденный приказом РУТ (МИИТ) от 03.11.2017 № 677/а»,

от 28.05.2019 № 379/а «О внесении изменений в состав комиссии по решению вопросов предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования, утвержденный приказом РУТ (МИИТ) от 03.11.2017 № 677/а»,

от 21.10.2019 № 715/а «О внесении изменений в состав комиссии по решению вопросов предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования, утвержденный приказом РУТ (МИИТ) от 03.11.2017 № 677/а».

4. Ответственность за деятельность Комиссии возложить на председателя Комиссии первого проректора В.В. Виноградова.

Ректор



А.А. Климов

УТВЕРЖЕН  
приказом РУТ (МИИТ)  
от 26.02.2020 № 086/a

## СОСТАВ

### комиссии по вопросам предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Председатель Комиссии                | – В.В. Виноградов, первый проректор  |
| Заместитель<br>председателя Комиссии | – Е.А. Ямщикова, начальник Управления<br>кадров  |
| Члены Комиссии                       | – Л.И. Васина, директор Центра по связям<br>с производством и целевого обучения<br>– А.А. Зубков, начальник отдела<br>по взаимодействию с проживающими Центра<br>по социальной и молодежной политике<br>– Р.И. Климчук, председатель Студенческой<br>первичной профсоюзной организации<br>РУТ (МИИТ) (по согласованию)<br>– А.В. Лучин, заместитель директора Центра<br>по социальной и молодежной политике<br>– В.Д. Мельничук, начальник Правового<br>управления<br>– В.В. Радченко, председатель Студенческого<br>совета университета |
| Секретарь Комиссии                   | – Т.А. Соломатина, заместитель начальника<br>управления – начальник отдела<br>по студенческому составу Управления кадров   |

УТВЕРЖДЕН  
приказом РУТ (МИИТ)  
от 26.02.2020 № 046/a

## РЕГЛАМЕНТ

### **работы комиссии по вопросам предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Регламент работы комиссии по вопросам предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования, разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Комиссия имеет право:

запрашивать от структурных подразделений университета необходимые сведения, поясняющие причины обращения в Комиссию;

приглашать на рассмотрение обучающихся, подавших личное заявление о рассмотрении дела;

отказать кандидату в рассмотрении его обращения, если представленные им документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

1.3. Обязанности Комиссии:

обеспечить равные условия рассмотрения документов всем кандидатам; основываться в своей деятельности на принципах независимости, беспристрастности, законности и гласности при принятии решений.

1.4. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом университета.

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

Председателем Комиссии является первый проректор университета по направлению деятельности.

1.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.7. Члены Комиссии и секретарь Комиссии берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности информации, относящейся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

1.8. Члены Комиссии лично участвуют в ее заседаниях, в исключительных случаях могут отсутствовать по уважительным причинам, о чем заблаговременно извещают секретаря Комиссии.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска и проведение заседаний Комиссии**

2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений обучающихся с указанием причины невозможности освоения обучающимся образовательной программы. К заявлению о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам могут быть приложены документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (например, болезнь родственника, требующая ухода).

2.2. Комиссия принимает к рассмотрению, организует учет и хранение, в соответствии с требованиями документооборота в университете, информацию руководителей структурных подразделений, содержащую сведения о претендентах.

Секретарь Комиссии формирует пакет документов для проведения заседания Комиссии.

2.3. Документы, представленные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и порядка подачи, возвращаются обучающемуся без рассмотрения.

2.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем  $2/3$  ее списочного состава.

Принятие решений членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование полномочий иным лицам не допускается.

2.5. Комиссия принимает решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов.



При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам обучающемуся принимается Комиссией в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии). Предоставление академического отпуска по семейным обстоятельствам оформляется приказом университета.

2.7. Порядок и условия предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам обучающимся – гражданам иностранных государств за счет средств федерального бюджета определяются условиями межправительственных соглашений. В случае отсутствия таких соглашений академический отпуск по семейным обстоятельствам гражданам иностранных государств предоставляется в порядке, предусмотренном для граждан Российской Федерации, настоящим регламентом и действующим законодательством.

2.8. При отказе в предоставлении академического отпуска, в протоколе Комиссии отражаются причины отказа.

2.9. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

2.10. Материалы на обучающихся о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам представляются секретарю Комиссии ответственным лицом структурного подразделения, реализующего программы высшего образования, который оказывает помощь в предоставлении и подготовке необходимых документов.

### **3. Порядок оформления решений комиссии**

3.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

3.2. Протокол заседания Комиссии оформляется в виде единого документа и содержит краткую информацию по обсуждаемым вопросам и тексты принятых решений в последовательном порядке.

3.3. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течении пяти дней после заседания и рассылается причастным структурным подразделениям.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Ведение делопроизводства Комиссии организуется секретарем Комиссии.

4.2. Хранение документов Комиссии осуществляется в Управлении кадров в соответствии с утвержденной номенклатурой дел структурного подразделения.