

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.10.2025 16:52:19
Уникальный программный ключ:
cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Протокол № 1 от 15.09 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «СГУВТ»


Т.И. Зайко
«15» 09 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА»**

г. Новосибирск, 2025

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 2 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/ p4_5

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	4
4. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ УНИВЕРСИТЕТСКОГО СТАРТАПА.....	6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А	8
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	9

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 3 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/ p4_5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления академических отпусков обучающимся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта», включая филиалы (далее — Университет), определяет правила, общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования -студентам, курсантам (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Университете, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;
- Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденными Минобрнауки России 14.09.2022;
- Уставом Университета;
- Локальными нормативными актами Университета.

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 4 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/ p4_5

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. 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).

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

3.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) (приложение А), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- 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);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (для предоставления академического отпуска в целях создания университетского стартапа) (при наличии);

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

3.4. 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 п.3.3. настоящего Положения, 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.

3.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора, определенными распорядительным актом.

3.6. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия).

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 5 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/ p4_5

3.7. Комиссии создаются в каждом обособленном структурном подразделении Университета - филиалах и головном подразделении. Персональный состав комиссий ежегодно утверждается приказом ректора или иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

3.8. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, а также необходимость проведения внеочередных заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

3.9. В полномочия Комиссии входит:

- рассмотрение заявления и подтверждающих документов (при наличии), верификация, проверка достоверности сведений подтверждающих документов;
- принятие решения о предоставлении академического отпуска либо отказе в предоставлении.

3.10. Структурное подразделение обучающегося (институт, деканат, учебный отдел, отделение) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.11. 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 от структурного подразделения заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

3.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте структурного подразделения Университета в сети «Интернет».

3.14. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.5-3.6 или 3.10-3.13 настоящего Положения.

3.15. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте структурных подразделений Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 6 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/p4_5

3.16. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3.17. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.18. Порядок выплат государственной академической и государственной социальной стипендии обучающимся в период нахождения в академическом отпуске определяется Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам и курсантам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета ФГБОУ ВО «СГУВТ».

3.19. Порядок государственного обеспечения (выплаты компенсации) обучающимся в период нахождения в академическом отпуске определяется Положением о социальной поддержке студентов-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по основным образовательным профессиональным программам за счет средств федерального бюджета в ФГБОУ ВО «СГУВТ» (Положение о социальной поддержке студентов-сирот).

3.20. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение Б).

3.21. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора Университета, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора.

3.22. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 3.1-3.6 и 3.10-3.15 настоящего Положения.

3.23. Порядок пользования общежитием обучающимися в период нахождения в академическом отпуске определяется Положением о студенческом общежитии ФГБОУ ВО «СГУВТ».

4. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ УНИВЕРСИТЕТСКОГО СТАРТАПА

4.1. Академический отпуск для создания университетского стартапа предоставляется обучающимся в случае невозможности одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер,

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 7 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/p4_5

направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения.

4.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.3. В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию.

4.4. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

4.5. Права обучающегося в период нахождения в академическом отпуске, процедура завершения академического отпуска, в том числе до окончания периода времени, на который он был предоставлен, регламентируются разделом 3 настоящего Положения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Таблица 1 – Матрица распределения ответственности и этапы управления

Процесс	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение процессов		
		Проректор по УР	Декан, Директор института, зав. отделением	Специалист по УМР, методист
Издание приказа о предоставлении академического отпуска	10 дней с момента подачи заявления	У	Р, О	В
Издание приказа о выходе из академического отпуска	3 дня с момента подачи заявления	У	Р, О	В
Внесение сведений в систему «Деканат»	Не позднее 3-ех дней после издания приказа	У	Р, О	В
Условные обозначения: Р – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; У – Принимает непосредственное участие в принятии решений; В – Выполняет процесс.				

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 8 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/ p4_5

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» является локальным нормативным актом, принимается на Ученом совете Университета. Вступает в силу с даты утверждения ректором.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с правилами внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Университета.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 9 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/p4_5

Приложение А

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко

от обучающегося _____ курса, группы _____
_____ формы обучения

(название структурного подразделения)

(ФИО обучающегося)

СНИЛС _____

номер зачетной книжки _____

телефон _____

Заявление о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г. в связи с невозможностью освоения образовательной

программы _____.

(указывается причина невозможности освоения образовательной программы)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся ФГБОУ ВО «СГУВТ» ознакомлен _____

(подпись)

Прилагаемые документы:

1.

2.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 10 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/p4_5

Приложение Б

Ректору ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко

от обучающегося _____ курса, группы _____
_____ формы обучения _____

(название структурного подразделения)

(ФИО обучающегося)

СНИЛС _____

номер зачетной книжки _____

телефон _____

Заявление о выходе из академического отпуска

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с «__» _____ 20__ г.

и допустить к обучению.

Академический отпуск был предоставлен мне до «__» _____ 20__ г.

Прилагаю документы (при завершении академического отпуска по медицинским показаниям):

1.

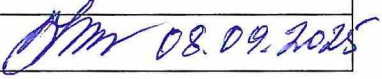
2.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»	Стр. 11 из 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	https://smk.ssuwt.ru/p4_5

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по учебной работе	Мочалин К.С	08.09.25 
Начальник юридического отдела	Гордеева Т.Ю.	 08.09.2025

	Должность	ФИО	Дата, подпись
Разработчик	Начальник УМУ	Курбатова В.А.	08.09.2025 
Нормоконтроль	Представитель руководства по качеству	Мочалин К.С.	08.09.2025 