ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
от 23.11.2022, протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ С.В. Позябин
23.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и подготовки изданий к публикации

Выпуск 2

Рассмотрено на заседании Учебно-методического совета от 25.10.2022 г., протокол № 2

Москва, 2022

ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина, 2022. Выпуск 2. Экземпляр № 1

Москва, 2022

Оглавление

Оглавление 2

1. Общие положения 3

2. Нормативные ссылки 4

3. Термины, определения, сокращения 4

6. Виды учебных изданий 8

7. Оформление документации, сопутствующей выпуску учебных изданий 8

8. Требования к рецензиям на учебные, научные издания 9

9. Получение рекомендации ФУМО на учебные издания 10

10. Контроль результатов издательской деятельности 11

11. Права на издание 11

12. Планирование подготовки и публикации изданий за счет грантов 11

13. Планирование подготовки изданий, в том числе электронных, мультимедийных, за счет средств авторов 12

Приложение 1 13

Приложение 2 15

Приложение 3 18

Приложение 4 19

Приложение 5 20

Приложение 6 22

Приложение 7 23

Приложение 8 27

Приложение 9 29

Приложение 10 31

Лист регистрации изменений 35

Лист согласования 36

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке планирования и подготовки изданий к публикации (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина» (далее – ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина, Академия) определяет единый по Академии порядок планирования и последующей подготовки к публикации учебных, научных и других изданий, в том числе электронных, мультимедийных, для методического обеспечения образовательного процесса и научных направлений в Академии.

1.2. Все издания формируются сотрудниками Академии и авторами из других организаций с возможностью привлечения обучающихся, в соответствии с направленностью их деятельности по дисциплинам (модулям) / практикам, в рамках реализуемых (планируемым к реализации) Академией образовательных программ в целях наиболее полного обеспечения учебного процесса и научных направлений, а также инициируемые издательско-полиграфическим отделом (ИПО) и библиотекой.

1.3. Издательский план Академии направлен на совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса и выполнение показателей мониторинга образовательных организаций. Приоритетным направлением издательской деятельности является издание учебников, учебных и учебно-методических пособий рекомендованных соответствующим ФУМО ВО/СПО.

1.4. Издательский план Академии состоит из 3-х частей:

- Часть 1. План подготовки и публикации учебных, научных и других изданий, в том числе электронных, мультимедийных, за счет средств Академии;

- Часть 2. План подготовки и публикации учебных, научных и других изданий, в том числе мультимедийных за счет средств грантов;

- Часть 3. План подготовки и публикации учебных, научных и других изданий, в том числе мультимедийных за счет средств авторов.

1.5. Ответственность за формирование частей плана:

- Часть 1 - Издательско-полиграфический отдел;

- Часть 2 - Научно-методический совет;

- Часть 3 - Издательско-полиграфический отдел

1.6. Сводный издательский план Академии формирует издательско-полиграфический отдел

1.7. Требования настоящего Положения распространяются на подготовку и публикацию всех планируемых изданий Академии.

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные акты:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по специальностям (направлениям подготовки), реализуемым в Академии;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Академии;
- Устав ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина.

- Положение о служебных произведениях ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

3. Термины, определения, сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ИПО – издательско-полиграфический отдел Академии;
- НМС – научно-методический совет Академии;
- УМС – учебно-методический совет Академии;
- УМУ – учебно-методическое управление;
- УМК – учебно-методическая комиссия факультета;
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение;

4. Планирование подготовки и публикации учебных, научных и других изданий, в том числе электронных, мультимедийных, за счет средств Академии

4.1. Планирование учебных, научных и других изданий, в том числе электронных, мультимедийных, к публикации осуществляется на календарный год на основании заявок кафедр.

4.2. При планировании тиража учебного или научного издания по реализуемым (планируемым к реализации) дисциплинам (модулям) / практикам по специальностям и направлениям подготовки реализуемым (планируемым к реализации) в Академии учитывается весь контингент обучающихся, изучающих данную дисциплину, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО/СПО, количество контрольных экземпляров, передаваемых в библиотеку, количество экземпляров, предназначенных для подарочного фонда (представительские нужды, Золотая осень, обменный фонд), количество авторских экземпляров, количество обязательных экземпляров для рассылки согласно Федеральному закону об обязательном экземпляре документов от 23 ноября 1994 г. (в ред. 08.06.2020 №166-ФЗ), количество экземпляров передаваемых на кафедру для использования в рабочих процессах, а также количество экземпляров, которое выделяется для участия в издательских выставках и конкурсах, количество экземпляров, предназначенных для реализации.

4.3. Включению в план учебных или научных изданий должен предшествовать анализ обеспеченности обучающихся учебной литературой. Основанием для включения в план служит недостаточная обеспеченность учебной, научнойлитературой дисциплины (модуля) / практики учебного плана.

4.4. Заявка кафедры на включение издания в годовой издательский план Академии (Приложение 1), включая карту обеспеченности учебными изданиями (Приложение 2), указатель распределения тиража (Приложение 3), внешние и внутренние рецензии оформляется протоколом заседания кафедры (Приложение 4).

Протокол содержит следующую информацию:

- наименования дисциплин (модулей) / практик, в рамках которых будет реализовываться издание, в том числе электронное, мультимедийное;
- информацию о способе публикации рукописи (печатный, электронный);
- необходимый тираж для печатных изданий (в соответствии с п.4.4);
- способ распространения для электронных изданий.

4.5. Пакет вышеуказанных документов представляется в учебно-методическую комиссию факультета (колледжа) в срок до 15 октября.

4.6. УМК факультета (колледжа), рассмотрев, проанализировав и утвердив заявки кафедр, согласует способ публикации рукописи (печатный, электронный), формирует сводную заявку от факультета (Приложение 5) на включение заявленных рукописей в план издания Академии и передает ее в УМС Академии до 15 ноября.

4.7. УМС Академии рассматривает заявки, определяет соответствие рукописи заявленному виду издания и способу его публикации, определяет первоочередность издания в соответствии с потребностью учебного процесса и состоянием рукописи (степень готовности), а также источник финансирования для каждого издания.

4.8. УМС Академии не позднее 1 декабря передает реестр, утвержденных к использованию в учебном процессе изданий, Выписки из заседаний УМС Академии с приложениями согласно реестру и Издательско-полиграфический отдел (ИПО);

4.9. ИПО Академии формирует сводный годовой план до 15 декабря.

4.10. Не разрешается выпуск учебных, научных изданий, не соответствующих рабочим программам дисциплин (модулей) / практик, научным направлениям Академии

4.11. Рекомендуемый объем учебных изданий в ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина приведен в приложении 6.

4.12. Плановые объемы учебной, научной литературы, издаваемой за счет средств Академии, определяются УМС Академии и утверждаются ректором.

5. Порядок подготовки учебных, научных и других изданий, в том числе электронных, мультимедийных, за счет средств Академии

5.1. Авторский оригинал учебного издания подлежит рассмотрению на заседании кафедры.

5.2. После окончания заседания кафедры формируется протокол (Приложение 4), который включает:

- наличие учебного издания в плане изданий Академии на текущий год;
- положительное решение на публикацию учебного издания;
- информацию о способе публикации рукописи (печатный, электронный);

- информацию о том, в рамках каких дисциплин (модулей) / практик будет реализовываться учебное издание;
- необходимый тираж для печатных изданий (следует учитывать контингент обучающихся и потребности учебного процесса);
- способ распространения для электронных изданий.

5.3. Учебно-методические комиссии факультета (колледжа) организуют обсуждение рукописей учебных изданий и проводят экспертизу их содержания на предмет:

- соответствия образовательной программе с учетом требований ФГОС ВО (ФГОС СПО) и конкретной рабочей программе дисциплины (модуля) / практики;
- соответствия виду издания по целевому назначению и характеру информации;
- наличия учебной литературы по данной дисциплине в библиотеке и потребности учебного процесса;
- соответствия объёма рукописи количеству часов, отводимых на изучение дисциплины;

5.4. На заседании учебно-методической комиссии факультета (колледжа) утверждаются рецензенты:

- для обучающих учебных изданий (учебник, учебное пособие, практикум), научных изданий – одна внутренняя, одна внешняя рецензии (специалисты в соответствующей отрасли знаний). Внешняя рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации с указанием даты;

- для вспомогательных учебных изданий (лабораторный практикум, сборник задач) и учебно-методических изданий (методические указания, методические пособия, конспекты или тезисы лекции, методические указания по проведению лабораторных/практических занятий) – один внутренний рецензент (специалист в соответствующей отрасли знаний, работающий в Академии), один внешний рецензент по соответствующей отрасли знаний; для рабочих тетрадей - один внутренний рецензент.

- не допускаются к изданию рукописи, не содержащие существенных изменений и дополнений.

5.5. Авторский оригинал после рассмотрения его на УМК факультета (колледжа) передается для рассмотрения в УМС Академии. Рукописи, не соответствующие установленным требованиям, отклоняются.

5.6. При выявлении УМС Академии недостатков учебного издания в течение одной недели автор (коллектив авторов) должен их устранить. Рукописи, не возвращенные с исправлениями в срок, исключаются из плана издания.

5.7. За качество содержания подготовленных рукописей несет ответственность автор (коллектив авторов), а также кафедра представившая рукопись к изданию.

5.8. Рукописи должны быть подготовлены согласно требований к набору текста (Приложение 7).

6. Виды учебных изданий

6.1. Виды учебных изданий ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина приведены в приложении 6.

7. Оформление документации, сопутствующей выпуску учебных изданий

7.1. На готовые рукописи, представляемые в издательство, оформляется соответствующая документация с учетом вида издания.

7.2. Обучающие учебные издания (учебник, учебное пособие, практикум), научные и вспомогательные учебные издания (лабораторный практикум, сборник задач).

<u>На рукописи этой группы готовятся:</u>

- одна внутренняя и одна внешняя положительные рецензии: коллективные (от родственной кафедры другого вуза) или индивидуальные (от специалиста в соответствующей области науки и техники, работника учебного заведения, научно-исследовательского, проектного института или производства);
- выписка из решения УМС/НМС Академии с заключением о готовности рукописи к передаче в ИПО и указанием необходимого тиража (Приложение 8,9).

7.3. Учебно-методические издания (методические указания, методические пособия, конспекты или тезисы лекции, методические указания по проведению лабораторных/практических занятий), рабочие тетради.

<u>На рукописи этой группы готовятся:</u>

- одна внутренняя и одна внешняя положительные рецензии специалистов в соответствующей области знаний, для рабочей тетради - одна внутренняя рецензия;

- выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации рукописи к изданию;
- выписка из решения УМС/НМС Академии с заключением о готовности рукописи к передаче в ИПО и указанием необходимого тиража (Приложение 8,9).

8. Требования к рецензиям на учебные, научные издания

8.1. Рецензии должны давать объективную оценку рукописи, содержать анализ ее достоинств и недостатков.

8.2. Рецензент обязан дать общую оценку рукописи, ее научной и практической значимости, указать ее положительные стороны, установить недостатки, отметить возможность их исправления. Выводы должны быть обоснованы, содержательны, снабжены конкретными предложениями, заключением о необходимости или нецелесообразности издания.

8.3. Независимо от типа и характера рукописи в рецензии должны быть отмечены:

- актуальность издания;
- соответствие названия рукописи ее содержанию, а содержания – целевому назначению;
- соответствие приведенных данных действующим федеральным государственным образовательным стандартам, нормам, техническим условиям, отражающим новейшие достижения науки и техники, опыт новаторов производства, использование новейшей литературы;
- исчерпанность темы, необходимость дополнений, наличие лишнего материала, излишних подробностей и повторений;
- оригинальность рукописи, дублирование ранее вышедших изданий (полностью или частично);
- соответствие учебного издания программе обучения по объему (часам), последовательности изложения материала; наличие отступлений от программы, их причины;
- соответствие дидактическим требованиям;
- способствуют ли усвоению материала приведенные задачи, примеры, контрольные вопросы, указатели терминов, предметные указатели и пр.;
- наличие дискуссионных вопросов;

- точность иллюстраций, схем, графиков, диаграмм, таблиц, формул, расчетов и методов расчетов, их объем; наличие или отсутствие противоречий в тексте и таблицах, соответствие текста графикам и таблицам;
- порядок расположения материала, соответствие объема разделов, глав и т.д. их значимости;
- точность формулировок, цитат, дат событий, ссылок на источники, единообразие терминологии;
- доступность текста учебного издания для читателей, на которых оно рассчитано.

8.4. В рецензии необходимо четко сформулировать заключение относительно рукописи. Пример заключительных формулировок рецензии:

- «после основательной переработки по замечаниям, указанным в рецензии, рукопись требует повторного рецензирования» (отрицательная рецензия);
- «рукопись может быть принята к печати после доработки в соответствии с замечаниями, указанными в данной рецензии, без дополнительного рецензирования» (положительная рецензия).

8.5. Рецензию необходимо представить в одном экземпляре с указанием даты написания (подпись заверяется печатью организации).

8.6. Срок действия рецензии на любой вид издания – 1 год.

9. Получение рекомендации ФУМО на учебные издания

9.1. Экспертизу учебных изданий, используемых в учебном процессе, может осуществлять соответствующее ФУМО ВО/СПО по конкретной УГСН/УГСП. Получение рекомендации ФУМО свидетельствует о соответствии издания всем требованиям ФГОС ВО/СПО и о возможности его использования в вузах РФ, реализующих соответствующую образовательную программу, на методическое обеспечение которой направлено издание.

9.2. Порядок представления и рассмотрения работ на внешнюю экспертизу для получения рекомендации изложен в документах, регламентирующих деятельность соответствующего ФУМО.

9.3. Текст рекомендации размещается на лицевой стороне титульного листа в подзаголовочных данных. Редакция рекомендации не может подвергаться изменениям со стороны издателя или автора.

9.4. Срок действия права на публикацию учебных изданий после получения рекомендации составляет один год.

10. Контроль результатов издательской деятельности

10.1. Электронные варианты изданий, включенных в годовой план изданий, после верстки в издательско-полиграфическом отделе Академии (или иной организации), должны быть переданы в библиотеку Академии в виде файла для включения в электронную библиотеку Академии, сетевую электронную библиотеку аграрных вузов (СЭБ), для использования обучающимися и сотрудниками в учебном процессе (в некоммерческих целях), а также для организации хранения.

10.2. Печатные варианты изданий, включенных в годовой издательский план в количестве, определенном в указателе распределения тиража должны быть переданы в библиотеку Академии для организации хранения, книговыдачи, подарочного (представительского) фонда Академии и реализации.

10.3. Для контроля качества содержания авторских оригиналов в рамках УМС Академии могут создаваться экспертные комиссии, которые проводят независимую экспертизу качества рукописей. Результаты работы экспертной комиссии рассматриваются на заседаниях УМС Академии. Состав комиссии и председатель определяются решением УМС Академии по представлению председателя УМС Академии.

11. Права на издание

Исключительные права на издание принадлежат Академии.

12. Планирование подготовки и публикации изданий за счет грантов

12.1 Порядок планирования подготовки и публикации изданий за счет грантов идентичен порядку планирования подготовки и публикации учебных, научных и других изданий, в том числе электронных, мультимедийных за счет средств Академии;

12.2. При передаче рукописи в ИПО заключается Договор (Приложение 10).

12.3 Исключительные (неисключительные) права на издание принадлежат автору, Академии, если иное не предусмотрено условиями гранта. Условия закрепляются лицензионным договором (Положение о служебных произведениях Академии от « » 2022 г.).

13. Планирование подготовки изданий, в том числе электронных, мультимедийных, за счет средств авторов

13.1 Порядок планирования подготовки и публикации изданий за счет средств авторов идентичен порядку планирования подготовки и публикации учебных, научных и других изданий, в том числе мультимедийных за счет средств Академии;

13.2. При передаче рукописи заключается Договор (Приложение 11) и формируются первичные платежные документы.

13.3 При передаче рукописи в ИПО Академии для редакции, верстки, дизайна исключительные (неисключительные) права на издание переходят Академии и закрепляются лицензионным договором (Положение о служебных произведениях Академии от « » 2022 г.).

13.4 При издании в авторской редакции исключительные права не передаются.

Приложение 1

Форма заявки кафедры на включение в план издания

В Учебно-методическую комиссию
факультета ветеринарной медицины
от заведующего кафедрой
анатомии и гистологии животных
имени профессора А.Ф. Климова
Слесаренко Н.А.

ЗАЯВКА

от кафедры анатомии и гистологии животных имени профессора А.Ф. Климова
на включение учебных изданий в издательский план
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина
на 20 год

№ п/п	Наименование работы	Авторы	Вид издания	Специальность (направление подготовки)	Дисциплина (модуль) / практика	Объем, (п.л./стр.)	Срок публикации рукописи, год	Способ издания (печатный / электронный)	Для печатных изданий (издательство / тираж, шт.)	Для электронных изданий (способ распространения)
ОБУЧАЮЩИЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ[1]										
1.	Методология научных исследований в ветеринарии и	Слесаренко Н.А., Борхунова Е.Н., Абрамов П.Н.,	Учебник	36.05.01 Ветеринария	Методология научного исследования	300 стр.	2021	Печатный	ООО Издательство Лань / 180 шт.	-

[1] Обучающие издания: учебник, учебное пособие

	зоотехнии	Кузнецов С.В., Борунова Ф.М., Ларионова И.С., Широкова Е.О.								
2.	Эндокринный аппарат собак	Слесаренко Н.А., Ветошкина Г.А., Селезнев С.Б.	Учебное пособие	36.05.01 Ветеринария / 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза	Анатомия животных	80 стр.	2021	Электронный	-	ЭБИ МГАВМиБ
3.										
4.										
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ[2]										
5.										
6.										
7.										
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ[3]										
8.										
9.										
10.										

Заявка рассмотрена на заседании кафедры:
«10» февраля 2021 г. протокол № 1

Зав. кафедрой _____ Н.А. Слесаренко
подпись

Комментарий. Заявка формируется отдельно по каждому факультету и передается в соответствующую учебно-методическую комиссию.

[2] Вспомогательные учебные издания: практикум, лабораторный практикум, сборник задач
[3] Учебно-методические издания: методические указания, методические пособия, конспекты или тезисы лекции, методические указания по проведению лабораторных/практических занятий

Приложение 2

Форма карты обеспеченности учебными изданиями

В Учебно-методическую комиссию
факультета ветеринарной медицины
от заведующего кафедрой
анатомии и гистологии животных
имени профессора А.Ф. Климова
Слесаренко Н.А.

КАРТА КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ

кафедры анатомии и гистологии животных имени профессора А.Ф. Климова
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина
по специальности / направлению подготовки 36.05.01 Ветеринария
на 20 -20 учебный год

№ п/п	Информация об учебных изданиях	Вид издания (печатный / электронный)	Количество экземпляров
Цитология гистология и эмбриология			
	ОБУЧАЮЩИЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Васильев, Ю.Г. Цитология, гистология, эмбриология : учебник / Ю.Г. Васильев, Е.И. Трошин, Д.С. Берестов, Д.И. Красноперов ; под редакцией Ю.Г. Васильева, Е.И. Трошина. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 648 с. — ISBN 978-5-8114-3863-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/131050 (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный	-
2.	Яглов, В.В. Основы цитологии, эмбриологии и гистологии : учебник / В.В. Яглов, Н.В. Яглова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 637 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://new.znanium.com]. —	Электронный	-

	(Высшее образование: Специалитет). — ISBN 978-5-16-011854-3. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/product/935475 (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: по подписке		
3.	Барсуков, Н.П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н.П. Барсуков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5352-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139250 (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный	
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ			
1.	Барсуков, Н.П. Цитология, гистология, эмбриология. Лабораторный практикум : учебное пособие / Н.П. Барсуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-3335-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112685 (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный	-
Итого по дисциплине: - печатных изданий: 0/0 - электронных изданий: 4 - количество обучающихся одновременно изучающих дисциплину: 270			
Анатомия животных			
ОБУЧАЮЩИЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ			
1.	Зеленевский, Н.В. Анатомия животных : учебник / Н. В. Зеленевский, М. В. Щипакин. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 484 с. — ISBN 978-5-8114-3268-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/107929 (дата обращения: 12.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный	-
2.	Климов, А.Ф. Анатомия домашних животных : учебник / А. Ф. Климов, А. И. Акаевский. — 8-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2011. — 1040 с. — ISBN 978-5-8114-0493-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/567 (дата обращения: 12.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный	-
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ			
1.	Зеленевский, Н.В. Международная ветеринарная анатомическая номенклатура на латинском и русском языках. Nomina Anatomica Veterinaria : учебное пособие / Н. В. Зеленевский. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-1492-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/5706 (дата обращения: 12.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный	-
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ			
1.	Криштофорова, Б.В. Практическая морфология животных с основами иммунологии : учебно-методическое	Электронный	-

	пособие / Б. В. Криштофорова, В. В. Лемещенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2016. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-2093-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/72987 (дата обращения: 12.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей		
Итого по дисциплине: - печатных изданий: 0/0 - электронных изданий: 4 - количество обучающихся одновременно изучающих дисциплину: 270			

Заявка рассмотрена на заседании кафедры:

« » 202 г. протокол №

Зав. кафедрой _____ Н.А. Слесаренко

Подпись

Директор библиотеки _____ Н.А. Москвитина

Подпись

Комментарий. Карта книгообеспеченности формируется по каждой образовательной программе, с учетом всех входящих в нее дисциплин (модулей) и практик, реализуемых кафедрой.

Приложение 3

Указатель распределения тиража

_____

_____

Автор Название служебного произведения

_____ _____

_____

Вид издания Дисциплина

Существующий % обеспеченности дисциплины (метод. указания, учебное информационными материалами данного вида пособие, монография и.т п.)

№	Кому (подразделение, организация или частное лицо)	Назначение	Тираж, экз.
1.	Библиотека Академии	Пополнение фонда (читальный зал + абонемент учебной литературы, книгохранение)	
2.	Библиотека Академии	Пополнение подарочного (представительского фонда), обменного фонда	
3.	Библиотека	Выставки (Золотая осень, Образование и карьера и т.п.)	
4.	Кафедра		5
5.	Авторские экз.		4 (1 авт.)
6.	Коммерческая реализация		
7.	Книжная палата	Обязательная рассылка бесплатных экземпляров	16
		Итого:	

Заведующий кафедрой _____/_____ Директор библиотеки _____ /_____ Директор ИПО _____ /_____

«___» _____ 20___г. «___» _____ 20___г. «___» _____ 20___г.

Настоящим я подтверждаю, что данное произведение является служебным и создано в связи с выполнением мной трудовых обязанностей

_____ _____ «_____»

_____ **20** _____**г.**

(подпись автора) **(Фамилия, Имя, Отчество)**

Приложение 4

Форма выписки из протокола заседания кафедры
(о включении учебных изданий в план публикаций)

ВЫПИСКА

из протокола № 1 от 01.02.2021 г.
заседания кафедры анатомии и гистологии животных имени профессора А.Ф. Климова
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
зав кафедрой проф. Слесаренко Н.А., проф. Банин В.В., проф. Шакирова Г.Р., Борхунова Е.Н., доц. Широкова Е.О. доц. Гореликов П.Л.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:
о включении учебных (ого) изданий (я) в годовой издательский план Академии.

СЛУШАЛИ:
зав кафедрой проф. Слесаренко Н.А. о включении учебных (ого) изданий (я) в годовой издательский план Академии:
1. **Название, вид учебного издания:** Методология научных исследований в ветеринарии и зоотехнии. Учебник.
Авторы: Слесаренко Н.А., Широкова Е.Н., Борхунова Е.Н.
Учебное издание подготовлено для обучающихся 3 курса по специальности 36.05.01 Ветеринария по дисциплине «Методология научного исследования».
2. **Название, вид учебного издания:** Эндокринный аппарат собак. Учебное пособие.
Авторы: Слесаренко Н.А., Ветошкина Г.А., Селезнев С.Б.
Учебное издание подготовлено для обучающихся 2 курса по специальности 36.05.01 Ветеринария и направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза по дисциплине «Анатомия животных».
ВЫСТУПАЛИ:
доц. Широкова Е.О. доц. Гореликов П.Л.

ПОСТАНОВИЛИ:
Рекомендовать учебные (ое) издания (е) к включению в годовой издательский план Академии:

1. Методология научных исследований в ветеринарии и зоотехнии. Учебник.
Способ издания: печатный. **Тираж:** 180 экз.

2. Эндокринный аппарат собак. Учебное пособие.
Способ издания: электронный. **Способ распространения:** ЭБ МГАВМиБ, СЭБ.

Принято единогласно.

Председатель, зав. кафедрой **И.О. Фамилия**

Секретарь **И.О. Фамилия**

Приложение 5

Форма заявки факультета на включение в план издания

В Учебно-методический совет Академии
от УМК факультета/колледжа

ЗАЯВКА
от факультета ветеринарной медицины
на включение учебных изданий в издательский план
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина
на 20 год

№ п/п	Наименование работы	Авторы	Вид издания	Специальность (направление подготовки)	Дисциплина (модуль) / практика	Объем, (п.л./стр.)	Срок публикации рукописи, год	Способ издания (печатный / электронный)	Для печатных изданий (издательство / тираж, шт.)	Для электронных изданий (способ распространения)
КАФЕДРА АНАТОМИИ И ГИСТОЛОГИИ ЖИВОТНЫХ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА А.Ф. КЛИМОВА										
ОБУЧАЮЩИЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ										
1.	Методология научных исследований в ветеринарии и зоотехнии	Слесаренко Н.А., Борхунова Е.Н., Абрамов П.Н., Кузнецов С.В., Борунова Ф.М., Ларионова И.С., Широкова Е.О.	Учебник	36.05.01 Ветеринария	Методология научного исследования	300 стр.	2021	Печатный	ООО Издательство Лань / 180 шт.	-
2.	Эндокринный аппарат собак	Слесаренко Н.А., Ветошкина Г.А., Селезнев С.Б.	Учебное пособие	36.05.01 Ветеринария / 36.03.01 Ветеринарно-	Анатомия животных	80 стр.	2021	Электронный	-	ЭБИ МГАВМиБ

				санитарная экспертиза						
3.										
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ										
4.										
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ										
5.										
Итого по кафедре: - печатных изданий: 1 - электронных изданий: 1										
КАФЕДРА ВЕТЕРИНАРНОЙ ХИРУРГИИ										
ОБУЧАЮЩИЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ										
6.										
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ										
7.										
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ										
8.										
Итого по кафедре: - печатных изданий: … - электронных изданий: …										
9.										

Заявка рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета:
«___» _____ 20__г., протокол № ___

Председатель учебно-методической комиссии _____ И.О. Фамилия
подпись

Декан факультета _____ И.О. Фамилия
подпись

Комментарий. Сводная заявка формируется по каждой кафедре факультет и передается в Учебно-методический совет.

Приложение 6

Виды учебных изданий
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

№ п/п	Вид учебного издания	Рекомендуемый объем учебных изданий, п.л.[4]
ОБУЧАЮЩИЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Учебник	не менее 10
2.	Учебное пособие	не менее 5
3.	Практикум	не менее 3
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ		
4.	Лабораторный практикум	не менее 3
5.	Сборник задач	не менее 3
6.	Рабочая тетрадь	не менее 2
7.	Конспекты или тезисы лекции (одна лекция)	не менее 0,5
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ		
8.	Методические указания	не менее 2
9.	Методические пособия	не менее 2
10.	Методические указания по проведению лабораторных / практических занятий	не менее 2
НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
11.	Монография	_____

[4] 1 печатный лист соответствует 16 листам формата А4, заполненных текстом с размером шрифта 14 пунктов и межстрочным интервалом равным 1,5

Приложение 7

Требования к набору текста (Word)

- Электронный вариант рукописи должен полностью соответствовать распечатке.
- Перед началом работы необходимо ознакомиться с требованиями к набору текста (*см. ниже*) и установить параметры страницы, размеры шрифта, абзаца и пр.
- Если файл с набором текста (.doc) содержит в себе иллюстрации (рисунки, фотографии), то эти иллюстрации должны быть продублированы в отдельной папке в форматах cdr, .ai, .eps, .tif, .jpg (выбор формата – *см. требования к иллюстрациям*).
- При наборе текста не допускается использование стилей, не задаются колонки.
- Если в файле Word имеются формулы, то они должны быть преобразованы в картинку. Например, JPEG. И вставляется в текст как рисунок.

Технические правила набора текста (Word)

- Сервис→ Язык → Русский.
- Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов.
- Гарнитура – *Таймс.*
- Межбуквенный интервал – обычный (Формат → Шрифт → Интервал → **Обычный).**
- Между словами текста делается один пробел (два и более не допускается!).
- Пробелы ставятся после всех знаков препинания (в том числе многоточия) за исключением двух знаков подряд, например: *М., 1995.* Инициалы набираются через один пробел: *А. С. Пушкин.* Сокращения набираются

через один пробел: *т. е., т. п., т. д., т. к.*

- Нельзя использовать пробелы между буквами для создания шрифтовой разрядки. Если требуется выделение текста разрядкой, она задается установками: Формат → Шрифт → Интервал → Разреженный → 3,0.
- Дефис должен отличаться от тире : *Поперечно-цилиндрическая проекция Гаусса – Крюгера. Творчество Н. Заболоцкого конца 1920-х – начала 30-х годов. Космизм – национальная черта русской философии. Одна из осей проходит через Северный полюс, вторая – через Гринвичский меридиан. Проблемно-стилевые искания. Д. Н. Мамин- Сибиряк.*
- Тире должно быть одного начертания по всему тексту, с пробелами слева и справа, за исключением оформления чисел и дат: *С. 58–61, 1941–1945, Т. 1–3.*
- Кавычки должны быть одного начертания по всему тексту. Внешние кавычки – елочки (« »), внутренние – лапки (“ ”): *Ввел в научный оборот само понятие «антропокосмизм». Пушкин писал Дельвигу: «Жду “Цыганов” и тотчас тисну».*
- Буква ё/Ё не набирается, используется е/Е.
- При оформлении подстрочной ссылки (внизу страницы) знак выноски набирают на верхнюю линию шрифта (точка ставится после знака выноски): *«Наши дети… энциклопедисты по самому характеру своего мышления», – говорил Маршак*[44].
- Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом: *[10, с. 81], [10, с. 106].* В затекстовом списке: *10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990.*
- При наборе римских цифр используется английская буквенная система на клавиатуре: VIII, XV, II, III.

Не допускается: У111, ХУ, П, Ш.

Правила обобщают выработанные многовековой типографской и издательской практикой основы полиграфической культуры.

Некорректный набор текста усложняет и замедляет верстку (монтаж страниц) книги.

Установка параметров страницы текста, для набора в Word

- Файл → Параметры страницы.
- Размер бумаги А 4 (210×297), ориентация книжная.
- Поля – все по 2 см.
- Шрифт – Times New Roman.
- Размер шрифта основного текста (кегль) – 14 (Формат → Шрифт → Размер 14).
- Размер шрифта в подстрочных ссылках – 12.
- Размер шрифта в затекстовых ссылках и списках литературы – 14.

***ОБЩИЕ УСТАНОВКИ ДЛЯ ВСЕХ ТЕКСТОВ*:**

- Межбуквенный интервал – обычный (Формат → Шрифт → Интервал обычный, Масштаб 100 %, Смещение – нет).
- Межстрочный интервал – полуторный: в основном тексте, в подстрочных и затекстовых ссылках, в списках литературы (Формат → Абзац → Междустрочный → Полуторный).
- Абзацный отступ – 0,7 или 1,25 (Формат → Абзац → Первая строка → Отступ → 0,7 или 1,25). Нельзя пользоваться табуляцией и пробелами для установки абзаца.
- Выравнивание текста – по ширине (Формат → Абзац → Выравнивание

→ По ширине).

- Задать переносы (Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов).
- Задать нумерацию страниц по всей рукописи (Вставка → Номера страниц → Внизу страницы → Справа). Допускается нумеровать рукопись карандашом или ручкой, поскольку это рабочая нумерация, необходимая для редакционной работы с рукописью (при нумерации учитывать, что 1-я страница – титульный лист, 2-я страница – оборот титульного листа).

Распечатанная рукопись должна быть *вычитана автором* (составителем) и *научным редактором*: проверена точность набора всех элементов текста – терминов, фамилий, дат, формул, чисел, математических, химических, астрономических и прочих символов, сокращений, иноязычного текста, цитат, подписей к иллюстрациям и пр. Если при вычитке текста автор нашел ошибки или неточности, которые нужно исправить, необходимо внести правку в электронный вариант рукописи (в файл), а также распечатать и заменить страницы с правкой.

Электронный вариант рукописи должен полностью соответствовать распечатке.

Приложение 8

Форма выписки из протокола заседания учебно-методического совета (о включении научных изданий в план публикаций)

ВЫПИСКА
из протокола заседания
Учебно-методического совета №1
от 03 октября 2022 года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 13 членов УМС из 14, а также 13 приглашенных. Явочный лист прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об актуализации рабочих программ дисциплин и практик
   Докладчик: Завьялова Е.Л., руководитель сектора обеспечения качества образования
2. Заслушивание отчета о работе сотрудников ППС:
   2.1. Доцент кафедры эпизоотологии и ОВД Наврузшоева Г.Ш.
   2.2. Доцент кафедры зоологии, экологии и охраны природы имени А.Г. Банникова Коновалов А.М.
3. Рассмотрение учебных пособий и учебно-методических изданий:
   3.1. «Зоокультура» Ломсков М.А., Пименов Н.В., Коновалов А.М.
   3.2. «Телязиоз плотоядных животных» Сароян С.В., Давыдова О.Е., Пименов Н.В.
4. Разное.

По третьему вопросу

3.2. СЛУШАЛИ: доцента кафедры ветеринарной хирургии Сарояна С.В., который представил методические рекомендации «Телязиоз плотоядных животных» авторов: Сароян С.В., Давыдова О.Е., Пименов Н.В. для обучающихся по направлению подготовки 36.05.01 «Ветеринария», 06.03.01 «Биология», практических специалистов, слушателей ИПК. Обсуждены содержание, методический уровень, современность данных, учебно-практическая целостность. Заданы ряд вопросов (Завьялова Е.Л., Позябин С.В., Новиков М.В., Гнездилова Л.А.) Представлена рецензии д.в.н., профессора Коба И.С., д.б.н., г.н.с. Ромашова Б.В., рекомендации кафедры паразитологии и ветеринарно-санитарной экспертизы, учебно-методической комиссии ВБФ. Рекомендовано работу назвать «Методические рекомендации по диагностике и лечению телязиоза плотоядных».
РЕШИЛИ: «Методические рекомендации по диагностике и лечению телязиоза плотоядных» авторов: Сароян С.В., Давыдова О.Е., Пименов Н.В. объёмом 2,0 п.л., одобрить и рекомендовать к использованию. Номер в реестре 20-22.
Способ издания: печатный. Тираж: 50 экз.
Способ распространения: ЭБ МГАВМиБ, СЭБ аграрных вузов
Рецензент:

ГОЛОСОВАЛИ за – 13, против – нет, воздержались – нет.
ПРИНЯТО большинством голосов.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА,
ПРОФЕССОР С.В. ПОЗЯБИН

СЕКРЕТАРЬ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА,
ПРОФЕССОР Н.В. ПИМЕНОВ

Приложение 9

Форма выписки из протокола заседания научно-методического совета (о включении научных изданий в план публикаций)

ВЫПИСКА
из протокола №7
заседания научно-методического совета
ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина
от « » декабря 202 года

Состав совета:

Председатель – д.в.н., профессор Гнездилова Л.А.

Секретарь совета – к.с.-х.н., Мухтарова О. М.

Члены совета: Балакирев Н.А., Абрамов П.Н., Федорова О.И., Ярыгина Е.И., Новиков М.В., Дельцов А.А., Коба И.С., Фейзулаев Ф.Р., Гончарова А.В.

Присутствовали: 8 членов научно - методического совета (список прилагается)

Повестка дня:
1. Заслушивание отчета кафедры паразитологии и ветеринарно-санитарной экспертизы о результатах научно-исследовательской деятельности за 2018-2020 гг.
2.Утверждение «Методических указаний по борьбе с основными гельминтозами диких жвачных животных» в рамках выполнения тематического плана-задания по заказу Минсельхоза России за счет средств Федерального бюджета в 2020 году.

По второму вопросу

2.Слушали:
д.в.н., доцента, профессора кафедры паразитологии и ветеринарно-санитарной экспертизы Шемякову С. А. об утверждении «Методических указаний по борьбе с основными гельминтозами диких жвачных животных» в рамках выполнения тематического плана-задания по заказу Минсельхоза России за счет средств Федерального бюджета в 2020 году.
Вопросы:
1. Имеются ли у вас статьи в журналах, рецензируемых ВАК РФ?
2. Участвовали в конференциях?
3.Как посчитали процент зараженных гельминтами животных?
4.Количество проб?
5.Какой возрастной спектр вы исследовали?
6. Изучали ли Вы заболеваемость относительно разных климатических зон?
7. Какой метод и способ введения препарата?
Рецензенты:д.в.н., профессор Сидорчук А.А., д.в.н. профессор Ватников Ю.А.
Выступили: д.в.н., профессор Гнездилова Л.А.: работа выполнена в соответствии с тематических планом – заданием, следует одобрить.
Постановили: Работу одобрить, «Методические указания по борьбе с основными гельминтозами диких жвачных животных» утвердить и представить для отчета в МСХ РФ.

Рекомендовать к использованию в учебном процессе по направлению подготовки: _____ в качестве дополнительной литературы.
Способ издания: печатный. Тираж 30 экз.
Способ распространения: ЭБ МГАВМиБ, СЭБ аграрных вузов
Голосовали: единогласно.

Председатель Л. А. Гнездилова

Секретарь О. М. Мухтарова

Приложение 10

Форма Договора

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИХ УСЛУГ
№ _____

г. Москва «____» _____ 20____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина» в лице ректора Позябина Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в пункте 1.2. настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги: _____ _____ _____, именуемые в дальнейшем «Услуги».

1.3. Срок оказания Услуг: с «____» _____ 20___г. по «____» _____ 20___г.

1.4. Исполнитель имеет право оказать Услуги досрочно.

1.5. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами или их полномочными представителями Акта приемки оказанных Услуг (Приложение № 1), являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. **Исполнитель обязан:**

2.1.1. Оказать Услуги с надлежащим качеством.

2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме в срок, указанный в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора, ухудшившее качество оказываемых Услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.1.4. Исполнитель обязан оказать Услугу лично.

2.2. **Заказчик обязан:**

2.2.1. Оплатить Услуги по цене и в сроки установленные разделом 3 настоящего Договора.

2.3. **Заказчик имеет право:**

2.3.1. Во всякое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем Услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

2.3.2. Отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время до подписания Акта приемки оказанных услуг (Приложение № 1), уплатив Исполнителю, часть установленной цены пропорционально части Услуг, оказанных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения настоящего Договора и компенсировать понесенные Исполнителем убытки, связанные с досрочным расторжением настоящего Договора.

3. Цена Договора.

3.1. Цена настоящего Договора составляет: _____ (_____) рублей ____ коп.

3.2. Заказчик обязуется в течение _____ банковских дней с момента подписания настоящего Договора произвести авансовый платеж в размере 100 % от цены настоящего Договора на расчетный счет Исполнителя.

3.3. В течение _____ банковских дней с момента оказания всех услуг Стороны подписывают Акт приемки оказанных услуг (Приложение № 1).

4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент уплаты неустойки за каждый день просрочки от суммы настоящего Договора.

4.2. За нарушение Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент уплаты неустойки за каждый день просрочки от суммы настоящего Договора, но не более 10 % от суммы просроченного платежа.

4.3. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

4.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств и устранения допущенных нарушений.

5. Порядок разрешения споров.

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москва.

6. Заключительные положения.

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	**ЗАКАЗЧИК:**
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина **Юридический и адрес:** 109472, г. Москва, ул. Академика Скрябина, д. 23 ИНН 7721043170 КПП 772101001 Банк получателя ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по г. МОСКВЕ, г. Москва Л/с 20736X97260 в УФК по г. Москве**В лицевом счете буква «Х» вводится с учетом регистра на латинице!** Номер казначейского счета: 03214643000000017300 Единый казначейский счет :	

40102810545370000003 БИК ТОФК 004525988 e-mail: rector@mgavm.ru **Ректор** _____ **С.В. Позябин** **м.п.**	_____ (_____) м.п.

Приложение № 1 к договору №_____
от «___» _____20____г.

Исполнитель:
ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

ИНН 7721043170
КПП 772101001
БИК 004525988

Заказчик:

ИНН _____
КПП _____
БИК _____

АКТ ПРИЕМКИ
ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина» в лице ректора Позябина Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт о том, что услуги по договору № _____ от «_____» _____ 20_____г. оказаны в срок, с надлежащим качеством.

В соответствии с условиями договора Исполнителем оказаны следующие услуги: _____
_____
за период с «___» _____ 20____г. по «___» _____ 20____ г. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя в сумме: _____ (_____ _____) рублей _____ коп.

«Заказчик» и «Исполнитель» не имеют претензий друг к другу по исполнению условий договора.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон договора.

«Исполнитель»

_____С.В. Позябин
м.п.

«Заказчик»

_____ (_____)
м.п.

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Дата и номер решения Ученого совета	Дата утверждения ректором
Введение в действие, выпуск 1	01.06.2021	01.06.2021
Введение в действие, выпуск 2	23.11.2022	23.11.2022

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике _____ С.Ю. Пигина
подпись

Проректор по науке и инновациям _____ Л.А. Гнездилова
подпись

Главный бухгалтер _____ В. А. Капустина
подпись

Начальник ПФУ _____ А. А. Матвеенко
подпись

Начальник юридического отдела _____ Э.А. Высоцкий
подпись