

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Положение
о предоставлении академического отпуска обучающимся,
отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за
ребёнком до достижения им возраста трёх лет

Санкт-Петербург
2025

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.2 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
от _____ 20__ № _____

Система менеджмента качества	
Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Вводится впервые
	Дата введения – с 01.09.2025

Настоящее положение разработано согласно требованиям ISO 9001:2015/ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет лицам, обучающимся ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Контроль документа	Директор департамента высшего образования
Руководитель разработки	Директор департамента высшего образования Савельева М.Н.
Исполнитель	Ковалева А.Л.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.3 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Оглавление

Лист ознакомления	4
Лист учета экземпляров	4
Лист учета корректуры	4
I. Общие положения	5
II. Порядок предоставления академического отпуска. Порядок продления и выхода из академического отпуска	9
III. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам. Порядок выхода из отпуска по беременности и родам	12
IV. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок продления и выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	12
V. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет	13
VI. Заключительные положения	14
Приложение № 1	15
Приложение № 2	15
Приложение № 3	17
Приложение № 4	18
Приложение № 5	19
Приложение № 6	20
Приложение № 10	23
Приложение № 10	24
Приложение № 11	24
Приложение № 12	25

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.4 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Департамент высшего образования	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал	

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)
1					
2					
3					
4					
5					

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.5 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

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

– приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 № 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 Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

– Уставом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет) и в филиалах ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – филиалы).

1.3. Обучающимся предоставляется:

– академический отпуск;

– отпуск по беременности и родам;

– отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. Обучающийся подает заявление с прилагаемыми к нему документами в общий отдел университета/в структурное подразделение университета/филиала, обеспечивающее организацию образовательной деятельности, следующими способами:

– лично;

– 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, 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 в адрес филиала/университета, а также иным доступным способом;

– с использованием дистанционных технологий на электронную почту соответствующего структурного подразделения университета/филиала/общего отдела университета (в случае отсутствия возможности подать документы лично, через доверенное лицо или направить по почте) с последующим направлением оригинала заявления через операторов почтовой связи общего пользования на адрес

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.6 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

университета/филиала заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/предоставлением иным доступным способом в университет/филиал.

1.5. В случае отсутствия у обучающегося возможности подачи заявления в университет/филиал в установленном настоящим Положением порядке, академический отпуск в связи с призывом на военную службу может быть предоставлен на основании полученного университетом/филиалом документа, подтверждающего факт прохождения обучающимся военной службы или факт призыва (мобилизации) на военную службу (военные сборы).

1.6. Заявление о предоставлении академического отпуска, поданное обучающимся любым из перечисленных в п.1.4. настоящего Положения способов, подлежит регистрации в общем отделе университета/структурном подразделении филиала в течение рабочего дня с момента его поступления в общий отдел/структурное подразделение филиала.

Структурное подразделение университета, отвечающее за организацию образовательной деятельности, по факту получения от обучающегося заявления о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (при личной подаче заявления), в течение рабочего дня с момента получения перенаправляет заявление в форме скан копии на электронный адрес общего отдела otd_o@gumrf.ru для последующей его регистрации в установленном порядке.

1.7. Зарегистрированное общим отделом университета заявление с присвоенным номером и датой регистрации подлежит последующему перенаправлению сотрудником общего отдела посредством системы электронного документооборота университета в течение рабочего дня: по программам высшего образования – директору департамента высшего образования и в отдел кадров студентов/курсантов, по программам среднего профессионального образования (Колледжа ГУМРФ) – начальнику управления по региональному образованию/в отдел кадров курсантов.

1.8. Зарегистрированное структурным подразделением филиала заявление с присвоенным номером и датой регистрации подлежит последующему перенаправлению в течение рабочего дня в структурное подразделение филиала, отвечающее за организацию образовательной деятельности.

1.9. Директором департамента высшего образования зарегистрированное заявление с присвоенным общим отделом номером и датой регистрации перенаправляется посредством системы электронного документооборота университета в течение рабочего дня Директорам институтов/Директору Центра ОКУПЗФО для последующего перенаправления в отделы обеспечения учебного процесса.

1.10. Начальником управления по региональному образованию зарегистрированное заявление перенаправляется посредством системы электронного документооборота университета в течение рабочего дня Директору Колледжа ГУМРФ для последующего перенаправления заявления в работу.

1.11. Зарегистрированное заявление подлежит последующему согласованию деканом факультета/ директором МЦОО/Директором института/Центра ОКУПЗФО/филиала/Колледжа ГУМРФ.

1.12. Согласованное заявление в течение одного рабочего дня со дня согласования деканом факультета/ директором МЦОО/Директором института/Центра ОКУПЗФО/ филиала / Колледжа ГУМРФ предоставляется ректору или уполномоченному ректором должностному лицу для принятия решения о предоставлении академического отпуска (отпуска).

1.13. Решение о предоставлении академического отпуска (отпуска) в связи с

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.7 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета или иным уполномоченным им должностным лицом в пятидневный срок со дня регистрации личного заявления, полученного от обучающегося, и прилагаемых к нему документов, и оформляется приказом.

1.14. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска по медицинским показаниям/в связи с призывом на военную службу, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Комиссией.

1.15. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются университетом/филиалом самостоятельно.

1.16. В университете создаются Комиссии в следующих структурных подразделениях: Институт «Морская академия», Институт водного транспорта, Институт международного транспортного менеджмента, центр организации и контроля учебного процесса заочной формы обучения, отдел магистратуры и аспирантуры, Колледж ГУМРФ.

1.17. Филиалы самостоятельно формируют Комиссии и доводят решение до управления регионального образования.

1.18. Поступившее от обучающегося личное заявление о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям/в связи с призывом на военную службу в случае отсутствия документов, подтверждающих наличие у обучающегося оснований для предоставления академического отпуска по данным основаниям, а также в иных исключительных случаях, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации, подлежит рассмотрению и согласованию деканом факультета/ директором МЦОО/Директором института/Центра ОКУПЗФО/филиала/Колледжа ГУМРФ/директором департамента высшего образования/ уполномоченным сотрудником управления /проректором по работе с филиалами и международной деятельности и передаче в Комиссию для его рассмотрения и принятия решения о возможности предоставления академического отпуска.

1.19. Обучающийся, чье заявление рассматривает Комиссия, может быть при необходимости приглашен на заседание для возможности предоставления дополнительной информации об обосновании необходимости предоставления академического отпуска.

1.20. В результате рассмотрения заявления и документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

1.21. Решение Комиссии об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска должно быть мотивированным. Решение Комиссии оформляется Протоколом.

1.22. 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 на официальном сайте университета/филиала в сети «Интернет» (при этом обучающемуся сообщается адрес страницы официального сайта, на которой размещена указанная информация).

1.23. В случае принятия решения о предоставлении академического отпуска

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.8 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

в приказе о предоставлении академического отпуска (отпуска) указывается причина его предоставления и даты его начала и окончания.

1.24. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора, либо лицом, исполняющего обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п.1.13. и п.1.19. настоящего Положения.

1.25. Бумажный вариант заявления с приложением электронного согласования простой электронной подписью для внутреннего документооборота (в соответствии с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота), документы, подтверждающие основания предоставления отпуска (при наличии), и копия протокола Комиссии (при наличии) передаются в отдел кадров студентов/курсантов/Центр ОКУПЗФО/сотруднику управления по региональному образованию. По факту издания приказа полученные документы приобщаются в личное дело обучающегося.

1.26. Проект приказа о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающемуся подготавливается специалистами отдела кадров студентов/курсантов/Центра ОКУПЗФО.

Проект приказа о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающемуся в филиале подготавливается сотрудником управления по региональному образованию на основании рапорта (проекта приказа) филиала.

1.27. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе. Дата начала академического отпуска (отпуска) не может предшествовать дате подачи заявления в университет/филиал.

1.28. В случаях, когда решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией дата начала академического отпуска должна быть не ранее даты принятия решения Комиссией.

1.29. Информация о предоставлении академического отпуска 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 и реквизитов соответствующего приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте университета/филиала в информационно-телекоммуникационных сети «Интернет».

1.30. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора. При этом университет/филиал должен предусмотреть и согласовать с обучающимся, на какой курс, для обучения в какой учебной группе, либо по индивидуальному плану, обучающийся допускается к досрочному выходу из отпуска, а если обучение является платным – помимо этих вопросов также согласовать с заказчиком вопросы, связанные с оплатой обучения при досрочном выходе обучающегося из академического отпуска. При отсутствии у университета/филиала организационной возможности обеспечить обучающемуся продолжение процесса обучения при досрочном выходе из отпуска, университет/филиал вправе на этом основании отказать в досрочном выходе из академического отпуска.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.9 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

При плановом завершении академического отпуска обучающийся продолжает обучение в обычном порядке. Отдельного приказа о выходе из академического отпуска не требуется.

II. Порядок предоставления академического отпуска. Порядок продления и выхода из академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется в связи с невозможностью освоения обучающимся образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев одновременно (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 лет).

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

2.3. Академический отпуск предоставляется по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);
- по семейным обстоятельствам;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося с приложением документов (при наличии), подтверждающих основание для его предоставления.

2.5. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен предоставить в структурное подразделение, отвечающее за обеспечение образовательного процесса (далее – структурное подразделение), следующие документы:

а) по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, в порядке, установленном Приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

б) в связи с призывом на военную службу – 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;

в) по семейным обстоятельствам и в иных исключительных случаях - документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.6. Примерный перечень документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях:

– заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения родственника обучающегося, иные документы, подтверждающие нетрудоспособность (в случае ухода за тяжело больным близким родственником);

– справки, выдаваемые местными компетентными органами власти административной территории, на которой произошли стихийные бедствия (в случае возникновения стихийных бедствий);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.10 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

- командировочное удостоверение или решение (приказ, распоряжение) о направлении в служебную командировку,
- справка о служебной командировке (в случае длительной служебной командировки);
- контракт/справка о стаже работе на судне.

2.7. В случае предоставления обучающемуся академического отпуска по семейным обстоятельствам, а также в иных исключительных случаях (в случае наступления такого случая), обучающийся помимо документов, подтверждающих наступление такого исключительного случая, в обязательном порядке представляет в Комиссию подробные письменные пояснения в форме приложения к заявлению, а в случае отсутствия каких-либо документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам/в иных исключительных случаях, только письменные пояснения, которые являются неотъемлемой частью заявления.

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Поддачи дополнительного заявления о выходе из академического отпуска не требуется, если такой выход не является досрочным.

2.9. Академический отпуск, предоставленный в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, предоставляется для фактического прохождения службы в Вооруженных силах Российской Федерации. Документом, подтверждающим прохождение военной службы, является военный билет.

В случаях, если во время нахождения в академическом отпуске в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации:

- обучающийся оказывается досрочно уволен с военной службы по состоянию здоровья (комиссован), то обучающийся обязан сообщить данные сведения в отдел обеспечения учебного процесса института/Центра ОКУПЗФО/соответствующее структурное подразделение филиала/ Колледжа ГУМРФ и подать заявление о досрочном выходе из академического отпуска;

- срок призыва обучающегося переносится на более позднюю дату по сравнению с указанной в повестке военного комиссариата, на основании которой академический отпуск был предоставлен, обучающийся должен сообщить сведения о таком переносе в отдел обеспечения учебного процесса института/Центра ОКУПЗФО/соответствующее структурное подразделение филиала/Колледжа ГУМРФс предоставлением подтверждающего документа для внесения изменений в приказ о предоставлении такому обучающемуся академического отпуска в части сроков его предоставления.

2.10. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в университет/филиале не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в университете/филиале.

2.11. При выявлении академической задолженности обучающемуся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

2.12. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска досрочно на основании заявления. При досрочном выходе из академического отпуска обучающийся допускается к освоению учебного процесса с даты, указанной в приказе о досрочном выходе из академического отпуска.

Если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации – к заявлению о досрочном выходе прикладывается копия

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.11 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

военного билета.

2.13. В случае досрочного выхода обучающегося из академического отпуска обучающемуся утверждается индивидуальный учебный план.

2.14. Индивидуальный учебный план должен отражать весь срок освоения образовательной программы, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, за исключением срока, на который предоставлен академический отпуск (п.23 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.15. Увеличение общего срока освоения образовательной программы (без учета времени нахождения обучающегося в академическом отпуске) для обучающихся, не относящихся к инвалидам, лицам с ОВЗ, а также обучающимся по очно-заочной или заочной формам, ФГОС ВО/ФГОС СПО не допускается.

2.16. При необходимости академический отпуск может быть предоставлен повторно на основании заявления в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным в разделе 2 настоящего Положения. Заявление о повторном предоставлении академического отпуска должно быть предоставлено в университет/филиал не позднее даты, с которой обучающийся должен приступить к обучению.

2.17. По окончании срока, на который предоставлен академический отпуск, обучающийся считается продолжающим обучение, если от него не поступит заявления о повторном предоставлении академического отпуска.

2.18. 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.

2.19. В том случае, если у обучающегося, находящегося в академическом отпуске в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, отсутствует возможность приступить к обучению в установленные приказом сроки, ввиду изменения фактических сроков призыва, по сравнению с указанными в приказе о предоставлении академического отпуска, то на основании полученных отделом обеспечения учебного процесса института/Центра ОКУПЗФО/соответствующим структурным подразделением филиала/Колледжа ГУМРФ документов, свидетельствующих об изменении сроков прохождения военной службы, сотрудник отдела кадров/управления по региональному образованиюносит изменения в приказ о предоставлении академического отпуска в части сроков окончания академического отпуска. Подтверждающие документы в течение следующего рабочего дня с момента их получения должны быть переданы специалистами по учебно-методической работе, ведущими направление подготовки/специальность обучающегося, в отдел кадров студентов/курсантов/ ответственному за издание соответствующих приказов лицу Центра ОКУПЗФО.

Сотрудники структурного подразделения филиала, обеспечивающего организацию образовательной деятельности направляют полученные от обучающегося документы в адрес управления по региональному образованию вместе с рапортом (проектом приказа) для подготовки проекта приказа о внесении изменений в приказ о предоставлении академического отпуска в части сроков окончания академического отпуска.

2.20. В случае отсутствия со стороны обучающегося(без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение, образовательные отношения с обучающимся могут быть расторгнуты по инициативе университета по следующим основаниям:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.12 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

2.18.1. в соответствии пп.2 п.2 ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2.18.2. в соответствии с п.7 ст. 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - для лиц, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения:

- в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг;
- в связи с тем, что надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

III. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам. Порядок выхода из отпуска по беременности и родам

3.1. Отпуск по беременности и родам – это отпуск, который предоставляется обучающимся по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности –84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

3.2. Для предоставления отпуска по беременности и родам обучающаяся должна представить в структурное подразделение университета/филиала личное заявление и медицинскую справку из женской консультации одним из способов, указанным в п.1.4 настоящего Положения.

3.3. В случае отсутствия со стороны обучающейся (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение по окончании срока, на который был предоставлен отпуск по беременности и родам, образовательные отношения с обучающейся могут быть расторгнуты по инициативе университета в соответствии с п.2.18. настоящего Положения.

3.4. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающаяся обучалась до предоставления отпуска по беременности и родам, к моменту ее выхода из отпуска в университете/филиале не реализуется, обучающаяся имеет право продолжить обучение по иной основной образовательной программе, реализуемой в университете/филиале.

3.5. При выявлении академической задолженности обучающейся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающейся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

IV. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок продления и выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

4.1. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - отпуск по уходу за ребёнком) обучающийся должен представить в структурное подразделение университета/филиала личное заявление, копию свидетельства о рождении ребёнка и справку о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком вторым родителем, одним из способов, указанным в п.1.4 настоящего Положения.

4.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.13 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

предоставлен обучающемуся с правом посещения занятий.

4.3. В случае отсутствия со стороны обучающегося (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение по окончании срока, на который был предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, образовательные отношения с обучающимся могут быть расторгнуты по инициативе университета в соответствии с п.2.18. настоящего Положения.

4.4. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в университете/филиале не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по иной основной образовательной программе, реализуемой в университете/филиале.

4.5. При выявлении академической задолженности обучающемуся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

4.6. Обучающийся имеет право досрочно выйти из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет на основании заявления. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обучающийся допускается к освоению образовательной программы с даты издания приказа о досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

По заявлению обучающегося ему может быть разрешён досрочный выход из отпуска по уходу за ребёнком, с целью прохождения текущей и/или промежуточной аттестации, или с целью возобновления занятий в конкретный период времени, с последующим повторным предоставлением отпуска по уходу за ребёнком до окончания изначально установленного срока отпуска по уходу за ребёнком.

При выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в том числе при досрочном, права и обязанности обучающегося продолжают действовать в полной мере.

4.7. При необходимости отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть предоставлен повторно на основании заявления в соответствии с порядком предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, установленным п. 4.1. настоящего Положения.

V. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

5.1. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска (отпуска).

5.2. 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.

5.3. При предоставлении академического отпуска обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

5.4. В случае увеличения размера платы за обучение после издания приказа о

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.14 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

выходе обучающегося из академического отпуска, обучающийся обязан доплатить разницу между размером платы за обучение за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

5.5. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.6. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

5.8. Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической стипендии, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия обучающимся, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.9. Выплата государственной социальной стипендии продолжается до окончания срока, указанного в приказе о ее назначении. После выхода из академического отпуска стипендия назначается на общих основаниях согласно локальному нормативному акту университета.

5.10. Не допускается отчисление обучающихся во время академического и иного отпуска, за исключением случаев отчисления по собственному желанию.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора университета.

6.2. Дополнения и изменения настоящего Положения вводятся приказом ректора университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.15 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска обучающимся университета

О.К.
В ПРИКАЗ

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
направления подготовки/специальности

формы обучения _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

e-mail _____

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы (нужно подчеркнуть):
высшего образования/среднего профессионального образования

☐ - по медицинским показаниям (на срок: один год/два года),

прилагаю (подчеркнуть): медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

☐ - в связи с прохождением военной службы (на срок: один год/два года),

прилагаю (нужное подчеркнуть): 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;

☐ - по семейным обстоятельствам (сроком на один год)

прилагаю: письменные пояснения;

☐ - в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями

прилагаю: письменные пояснения:

(сроком на один год).

(указать причину)

За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета/
директор МЦОО/Директор ЦОКУП ЗФО

_____/_____

« ____ » _____ 20 ____

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.16 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 2

О.К.
В ПРИКАЗ

«___»_____20___

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
направления подготовки/специальности

формы обучения _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам.

Справку от _____ 20___ из женской консультации прилагаю.

(подпись)

«___»_____20___

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета/директор
МЦОО/Директор ЦОКУП ЗФО

_____/_____

«___»_____20___

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.17 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 3

О.К.
В ПРИКАЗ

_____/_____
« ____ » _____ 20__

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
направления подготовки/специальности _

формы обучения _____
Ф. _____
И. _____
О. _____
тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий/ без права посещения занятий (нужное подчеркнуть).

Копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается.

Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется другим членом семьи, прилагается.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серии _____ № _____, выданное _____.
2. Справка от _____ 20____, выданная _____.

(подпись)
« ____ » _____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета/директор
МЦОО/Директор ЦОКУП ЗФО

_____/_____
« ____ » _____ 20__

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.18 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 4

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и

регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)

должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск
по уходу за _____ ребёнком -

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Ректор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.19 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 5

О.К.
В ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
направления подготовки/специальности _

формы обучения _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне (указать причину):

_____.

Приложение:

☐ - копия военного билета (если академический отпуск был предоставлен в связи с прохождением военной службы)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета/директор
МЦОО/Директор ЦОКУП ЗФО

_____/_____

« ____ » _____ 20 ____

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.20 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 6

О.К.
В ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
направления подготовки/специальности

формы обучения _____
контракт/бюджет *(нужное подчеркнуть)*

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

_____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета/

директор МЦОО/Директор ЦОКУП ЗФО

_____/ _____

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.21 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 7

Образец заявления о продлении академического отпуска

О.К.

В ПРИКАЗ

«___» _____ 20__

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
направления подготовки/специальности _

формы обучения _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск, _____ предоставленный _____ (указать причину): _____ в связи с невозможностью освоения _____ образовательной программы (нужное подчеркнуть): высшего образования/среднего профессионального образования

- ☐ - по медицинским показаниям (на срок: один год/два года);
- ☐ - в связи с прохождением военной службы (на срок: один год/два года);
- ☐ - по семейным обстоятельствам (сроком на один год);
- ☐ - в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями: _____ (сроком на один год).

(указать причину)

Документы, подтверждающие необходимость продления мне академического отпуска, прилагаю (нужное подчеркнуть):

- ☐ - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- ☐ - 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.

За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

(подпись)

«___» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Директор института/декан факультета/
директор МЦОО/Директор ЦОКУП ЗФО

_____/_____

«___» _____ 20__

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.22 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 8

Образец заявления о предоставлении академического отпуска обучающимся филиалов университета/Колледжа ГУМРФ

О.К.
В ПРИКАЗ
«___» _____ 20__

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
_____ филиала
направления подготовки/специальности

формы обучения _____
Ф. _____
И. _____
О. _____
тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы (нужно подчеркнуть):
высшего образования/среднего профессионального образования

☐ - по медицинским показаниям (на срок: один год/два года),

прилагаю (подчеркнуть): медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

☐ - в связи с прохождением военной службы (на срок: один год/два года),

прилагаю (нужное подчеркнуть): 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;

☐ - по семейным обстоятельствам (сроком на один год)

прилагаю: письменные пояснения;

☐ - в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями

прилагаю: письменные пояснения:

(сроком на один год).

(указать причину)

За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

(подпись)

«___» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ филиала

_____/_____

«___» _____ 20__

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.23 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 9

О.К.
В ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
_____ филиала
направления подготовки/специальности

формы обучения _____

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам.

Справку от _____ 20 ____ из женской консультации прилагаю.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ филиала

_____/_____

« ____ » _____ 20 ____

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.24 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 10

О.К.
В ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса
_____ филиала
направления подготовки/специальности _

формы обучения _____
Ф. _____
И. _____
О. _____
тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий/ без права посещения занятий (нужное подчеркнуть).

Копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается.

Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется другим членом семьи прилагается.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серии _____ № _____, выданное _____.
2. Справка от _____ 20____, выданная _____.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ филиала
_____/_____

« ____ » _____ 20 ____

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.25 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 11

О.К.
В ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося ____ курса
_____ филиала
направления подготовки/специальности

формы обучения _____
Ф. _____
И. _____
О. _____
тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне (указать причину):

_____.

Приложение:

☐ - копия военного билета (если академический отпуск был предоставлен в связи с прохождением военной службы)

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ филиала
_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.26 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 12

О.К.
В ПРИКАЗ

«___» _____ 20__

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»

от обучающегося _____ курса

_____ филиала

Направления _____ подготовки/специальности

формы обучения _____

контракт/бюджет (нужное подчеркнуть)

Ф. _____

И. _____

О. _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет.

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

_____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ филиала
_____ / _____

«___» _____ 20__

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр.27 из 27
	Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	Версия:	1

Приложение № 13

Образец заявления о продлении академического отпуска

О.К.
В ПРИКАЗ
«___» _____ 20__

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от обучающегося _____ курса
_____ филиала
направления подготовки/специальности

формы обучения _____
Ф. _____
И. _____
О. _____
тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск, _____ предоставленный _____ (указать причину): _____ в связи с невозможностью освоения _____ образовательной программы (нужно подчеркнуть): высшего образования/среднего профессионального образования
☐ - по медицинским показаниям (на срок: один год/два года);
☐ - в связи с прохождением военной службы (на срок: один год/два года);
☐ - по семейным обстоятельствам (сроком на один год);
☐ - в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями: _____ (сроком на один год).

(указать причину)

Документы, подтверждающие необходимость продления мне академического отпуска, прилагаю (нужное подчеркнуть):

☐ - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

☐ - 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 (нужное подчеркнуть)

За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

(подпись)

«___» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ филиала

_____/_____

«___» _____ 20__