Digitally signed by Пицаев Руслан Александрович
DN: cn=Пицаев Руслан Александрович, o=Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО "ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова", ou=Директор, email=ami@ami-voronina.ru, c=RU
Date: 2023.09.11 13:50:28 +03'00'
КОПИЯ

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 (отпуска) обучающимся

Санкт-Петербург
2023

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 25

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» от 01.03.2023 № 201

Система менеджмента качества **Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся**	Новая редакция
	Дата введения – с 01.03.2023

Настоящее положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех 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.

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 **6**

III. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам. Порядок выхода из отпуска по беременности и родам **8**

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 **9**

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 **10**

VI. Заключительные положения **11**

Приложение № 1 ..... **12**

Приложение № 2 ..... **13**

Приложение № 3 ..... **14**

Приложение № 4 ..... **15**

Приложение № 5 ..... **16**

Приложение № 6 ..... **17**

Приложение № 7 ..... **18**

Приложение № 8 ..... **19**

Приложение № 9 ..... **20**

Приложение № 10 ..... **21**

Приложение № 11 ..... **22**

Приложение № 12 ..... **23**

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Департамент высшего образования	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Управление по региональному образованию	3
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					

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «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»;

– 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.

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 структурное подразделение университета/филиала, обеспечивающее организацию образовательной деятельности, следующими способами:

– лично;

– с использованием дистанционных технологий на электронную почту соответствующего структурного подразделения (в случае отсутствия возможности подать документы лично или направить по почте);

– направляет через операторов почтовой связи общего пользования в адрес университета/филиала с уведомлением о вручении.

1.5. Академический отпуск (отпуск) предоставляется с даты, указанной в заявлении/в случае отсутствия таковой в заявлении – с даты издания приказа о предоставлении академического отпуска (отпуска). Дата начала академического отпуска (отпуска) не может предшествовать дате подачи заявления в университет/филиал.

В случае отсутствия у обучающегося возможности подачи заявления в университет/филиал в установленном настоящим Положением порядке, академический отпуск в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации может быть предоставлен на основании полученного университетом/филиалом документа, подтверждающего факт прохождения обучающимся военной службы.

1.6. Поступившее от обучающегося личное заявление и приложенные к нему документы (при их наличии) в течение 3 (трех) дней с момента их поступления в структурное подразделение, отвечающее за обеспечение образовательного процесса, подлежат рассмотрению и согласованию деканом факультета/ директором МЦОО/Директором института/Центра ОКУПЗФО/филиала/Колледжа ГУМРФ, и директором департамента высшего образования/управлением по региональному

образованию/проректором по работе с филиалами и международной деятельности. После этого они подлежат передаче в отдел кадров студентов/курсантов/Центр ОКУПЗФО для подготовки ответственными лицами проекта приказа о предоставлении академического отпуска (отпуска).

Приказ о предоставлении академического отпуска обучающегося в филиале подготавливается сотрудником управления по региональному образованию.

1.7. Решение о предоставлении академического отпуска (отпуска) принимается ректором университета или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося личного заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

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

1.9. 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.

По окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска/отпуска (на основании поданного в отдел кадров студентов/курсантов, Центр ОКУПЗФО рапорта от структурного подразделения, обеспечивающего организацию образовательной деятельности согласно Приложению № 7). Обучающийся считается продолжающим обучение с даты, указанной в приказе.

1.10. Настоящее Положение распространяет свое действие на филиалы университета.

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

2.1. Академический отпуск предоставляется в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск представляется по следующим основаниям:

– по медицинским показаниям;

– в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;

– в целях создания университетского стартапа;

– по семейным и иным обстоятельствам.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

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

а) по медицинским показаниям − заключение врачебной комиссии медицинской организации по месту постоянного наблюдения обучающегося;

б) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы; справку, подтверждающую прохождение обучающимся военной службы;

в) ходатайство директора института/Центра ОКУПЗФО/директора филиала о предоставлении академического отпуска, подтверждающее осуществление обучающимся научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

г) по семейным и иным обстоятельствам - документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

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

2.6. 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 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 с предоставлением подтверждающего документа для внесения изменений в приказ о предоставлении такому обучающемуся академического отпуска в части сроков его предоставления.

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

2.8. 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.

2.9. 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 издания приказа о досрочном выходе из академического отпуска.

Если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом в ВС РФ – к заявлению о досрочном выходе прикладывается копия военного билета.

2.10. В случае досрочного выхода обучающегося из академического отпуска обучающемуся утверждается индивидуальный план обучения.

2.11. 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»).

2.12. 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 не допускается.

2.13. 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 структурное подразделение не позднее даты, с которой обучающийся должен приступить к обучению.

Изданию приказа о повторном предоставлении академического отпуска предшествует издание приказа о допуске обучающегося к обучению в связи с истечением срока, на который академический отпуск был предоставлен первоначально.

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

2.15. 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 документов, свидетельствующих об изменении сроков прохождения военной службы, отдел кадров вносит 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.

2.16. 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:

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

2.16.2. 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 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.2.16 настоящего Положения.

3.4. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающаяся обучалась до отпуска по беременности и родам, к моменту ее выхода из отпуска в университете/филиале не реализуется, обучающаяся имеет право продолжить обучение по 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 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 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.2.16 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 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 учебного процесса 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 ребенком 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 ребенком до достижения им возраста трёх лет

5.1. Академический отпуск может предоставляться на срок не более двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком 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).

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

Приложение № 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

О.К.

В ПРИКАЗ

Директор департамента
высшего образования
_____ Савельева М.Н.
«____»_____20___

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
С.О. Барышникову
от обучающегося _____ курса
направления подготовки/специальности _
_____
формы обучения _____
Ф. _____
И. _____
О. _____
тел. _____
e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

- ☐ - по медицинским показаниям;
- ☐ - в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- ☐ - в целях создания университетского стартапа;
- ☐ - по семейным и иным обстоятельствам, в связи с:

_____

(указать причину предоставления академического отпуска)

сроком на один год / на два года.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска, прилагаю:

- ☐ - заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- ☐ - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

_____

За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

_____
(подпись)
«_____»_____ 20___

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

_____/_____

«_____»_____ 20___

Медицинская служба ГУМРФ

_____/_____

«_____»_____ 20___
(для лиц, которым академический отпуск предоставляется по медицинским показаниям)

Приложение № 2

О.К.

В ПРИКАЗ

Директор департамента
высшего образования
_____ Савельева М.Н.
«____»_____20___

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

Медицинская служба ГУМРФ

_____/_____

«_____»_____ 20___

Приложение № 3

О.К.

В ПРИКАЗ

Директор департамента
высшего образования
_____ Савельева М.Н.
«____»_____20___

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

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.

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 5

О.К.

В ПРИКАЗ

Директор департамента
высшего образования
_____ Савельева М.Н.
«____»_____20___

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

_____.

Приложение:
□ - копия военного билета (если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации)

_____
(подпись)
«_____»_____ 20___

СОГЛАСОВАНО:
Директор института/декан факультета/директор МЦОО/Директор ЦОКУП ЗФО
_____/_____

«_____»_____ 20___

Приложение № 6

О.К.
В ПРИКАЗ

Директор департамента
высшего образования
_____ Савельева М.Н.
«____»_____20___

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

_____/ _____

«_____»_____ 20___

Приложение № 7

Образец рапорта о выходе из академического отпуска

О.К.
В ПРИКАЗ

Директор департамента
высшего образования
_____ Савельева М.Н.
«____»_____20___

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

Рапорт

На основании п. 1.9 и п.2.15 Положения о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся ходатайствую считать _____,
(ФИО)
обучающегося на _____ курсе очной/заочной/очно-заочной формы направления бакалавриата/магистратуры/специальности _____
_____
(код и наименование)
на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами / на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, приступившим с _____ к учебным занятиям по
(дата)
завершении академического отпуска/отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3 лет, предоставленного
_____
(причина предоставления отпуска)

Директор института/декан факультета/
директор МЦОО/директор ЦОиКУПЗФО
_____/_____
«_____»_____ 20___

Приложение № 8

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

О.К.

В ПРИКАЗ

Проректор по работе с филиалами
и международной деятельности
_____ Смягликова Е.А.
«____»_____20___

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
С.О. Барышникову
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 высшего образования/среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть)

- ☐ - по медицинским показаниям;
- ☐ - в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- ☐ - в целях создания университетского стартапа;
- ☐ - по семейным и иным обстоятельствам, в связи с:

_____

(указать причину предоставления академического отпуска)

сроком на один год / на два года.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска, прилагаю:

- ☐ - заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- ☐ - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

_____

За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

_____
(подпись)
«_____»_____ 20___

СОГЛАСОВАНО:
Директор _____филиала

_____/_____

«_____»_____ 20___

Начальник управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___

Начальник отдела учебно-методического обеспечения филиалов/организационного обеспечения управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___

Приложение № 9

О.К.

В ПРИКАЗ

Проректор по работе с филиалами
и международной деятельности
_____ Смягликова Е.А.
«____»_____20___

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

Начальник управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___
Начальник отдела учебно-методического обеспечения филиалов/организационного обеспечения управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___

Приложение № 10

О.К.
В ПРИКАЗ

Проректор по работе с филиалами
и международной деятельности
_____ Смягликова Е.А.
«____»_____20___

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

Начальник управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___
Начальник отдела учебно-методического обеспечения филиалов/организационного обеспечения управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___

Приложение № 11

О.К.

В ПРИКАЗ

Проректор по работе с филиалами
и международной деятельности
_____ Смягликова Е.А.
«____»_____20___

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

_____.

Приложение:
 - копия военного билета (если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации)

_____
(подпись)
«_____»_____ 20___

СОГЛАСОВАНО:
Директор _____филиала
_____/_____

«_____»_____ 20___

Начальник управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___

Начальник отдела учебно-методического обеспечения филиалов/организационного обеспечения управления по региональному образованию
_____/_____
« » 20

Приложение № 12

О.К.

В ПРИКАЗ

Проректор по работе с филиалами
и международной деятельности
_____ Смягликова Е.А.
«____»_____20___

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
С.О. Барышникову
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 ребенком до достижения им возраста трех лет.

_____(_____)
(подпись) *(ФИО)*
_____ _____20___

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____филиала
_____/_____

«_____»_____ 20___

Начальник управления по региональному образованию
_____/_____
«_____»_____ 20___

Начальник отдела учебно-методического обеспечения филиалов/организационного обеспечения управления по региональному образованию
_____/_____
« » 20