

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Мариупольский государственный
университет имени А.И. Куинджи»
(ФГБОУ ВО «МГУ
имени А.И. Куинджи»)**

Приложение
Утверждено решением Ученого совета
МГУ имени А.И. Куинджи
(протокол от 29.08.2023 № 1)

Введено в действие приказом
МГУ имени А.И. Куинджи»
от 29.08.2023 № 162

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления обучающимся
академического отпуска, а также отпуска
по беременности и родам, отпуска по уходу
за ребёнком до достижения им возраста трёх лет**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – Положение) устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее обучающиеся, образовательная программа) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – МГУ имени А.И. Куинджи, Университет).

Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет студентам — иностранным гражданам, обучение которых осуществляется за счет федерального бюджета или за счет квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации регламентируется настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и методическими рекомендациями:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академических отпусков обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 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»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом МГУ имени А.И. Куинджи и другими локальными нормативными актами.

1.3. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

Во время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающийся может быть допущен к освоению образовательной программы на основании личного заявления.

1.4. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение, не включаются в срок получения высшего образования по образовательной программе.

1.5. В случае если студент обучается на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (если обучающийся не продолжает в этот период обучение) плата за обучение с него не взимается.

1.6. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (если обучающийся не продолжает в этот период обучение) на следующий курс не переводится.

1.7. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет не допускается, за исключением отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

1.8. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ему государственной социальной стипендии.

1.9. Выплата государственной академической стипендии, повышенной государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором обучающемуся был предоставлен отпуск и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия, в том числе повышенная государственная академическая стипендия была выплачена до предоставления академического отпуска.

1.10. Порядок пользования общежитием обучающимися находящимися в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком определяются локальным нормативным актом МГУ имени А.И. Куинджи «Положением об общежитии МГУ имени А.И. Куинджи».

2. Основания и порядок предоставления академического отпуска

2.1. **Академический отпуск** предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы.

Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

- медицинские показания (состояние здоровья);
- призыв на военную службу (в том числе по мобилизации в вооруженные силы РФ);
- семейные и иные обстоятельства;

2.2. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся неограниченное количество раз, в любой период обучения (при наличии оснований, предусмотренных п.2.1. настоящего Положения).

2.3. Для предоставления академического отпуска обучающийся подает заявление (Приложения 1-5) на имя ректора о предоставлении академического отпуска (далее — заявление) и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) для предоставления академического отпуска **по медицинским показаниям** — заключение врачебной комиссии медицинской организации или справку из медицинского учреждения, содержащую рекомендацию «нуждается в предоставлении академического отпуска» с указанием периода академического отпуска;

б) для предоставления академического отпуска **в случае призыва на военную службу** (в том числе по мобилизации в вооруженные силы РФ и службе в Управлении Народной милиции ДНР) — повестку военного комиссариата, содержащую сведения о времени и месте отправки к месту прохождения военной службы, справку о прохождении службы в Управлении Народной милиции ДНР;

в) для предоставления академического отпуска **по семейным и иным обстоятельствам** — документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при их наличии), например, документы о тяжелом материальном положении, о необходимости ухода за больным и т.п., или объяснительная записка на имя ректора с указанием причины в свободной форме.

Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (при наличии) (далее вместе — документы), указанные в п.2.3. настоящего Положения, представляются обучающимся лично или его родственником, относящимся к первой степени родства (отец, мать, официальный супруг (супруга), сын, дочь) в деканат факультета не позднее, чем за десять рабочих дней до даты начала академического отпуска.

В случае невозможности представить документы лично, документы могут быть предоставлены обучающимся одним из следующих способов:

а) посредством электронной почты с помощью информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на электронный адрес Университета, указанный на официальном сайте МГУ имени А.И. Куинджи (с уведомлением);

б) направляются по почте в адрес МГУ имени А.И. Куинджи с уведомлением о вручении.

2.4. В случае направления документов посредством электронной почты или почтовым отправлением документы должны быть получены сотрудником деканата не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала академического отпуска.

2.5. После предварительного рассмотрения деканом факультета документы направляются ректору или уполномоченному им должностному лицу, который в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при их наличии) принимает окончательное решение о предоставлении академического отпуска.

Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом МГУ имени А.И. Куинджи. Подготовку проекта приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска осуществляет сотрудник деканата факультета.

2.6. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется право на

отсрочку от призыва на военную службу. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год. Таким образом, общий срок академического отпуска (академических отпусков) не должен превышать 12 месяцев.

3. Основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам;
б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выдаваемой медицинским учреждением, содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее — медицинская справка).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в листке нетрудоспособности по беременности и родам или медицинской справке.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух и более детей — 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию обучающейся) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов.

3.3. Женщинам, обучающимся по очной форме обучения, на период отпуска по беременности и родам назначается пособие по беременности и родам в порядке, установленном локальным нормативным актом МГУ имени А.И. Куинджи, регулирующим стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся.

3.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее — отпуск по уходу за ребёнком) предоставляется обучающейся/обучающемуся, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребёнком (далее — обучающийся).

3.5. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется обучающемуся на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком;
б) копии свидетельства о рождении ребёнка;
в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребёнка не работает и не учится — справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);

г) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребёнком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребёнком).

3.6. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется по желанию обучающегося на срок до достижения ребёнком возраста 1,5 лет или 3-х лет.

По желанию обучающегося после окончания отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 лет обучающемуся на основании его заявления предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

В этом случае обучающийся обязан не позднее трех рабочих дней до даты окончания отпуска предоставить заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка.

3.7. Обучающийся в период отпуска по уходу за ребёнком может быть допущен к освоению образовательной программы на основании личного заявления. Заявление о допуске к освоению образовательной программы может быть подано обучающимся в любое время с даты

предоставления отпуска по уходу за ребёнком до даты его завершения.

3.8. При нахождении обучающегося в отпуске по уходу за ребёнком с правом освоения образовательной программы, срок предоставления такого отпуска устанавливается в пределах нормативного срока освоения образовательной программы, оплата обучения осуществляется в соответствии с договором об образовании (в случае обучения на основании договора за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4. Выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее вместе - отпуск) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

Отпуск может быть завершён до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (форма заявления в Приложении № 6).

В случае если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска необходимо приложить заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

4.2. В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с призывом на военную службу, в том числе по мобилизации в вооружённые силы РФ к заявлению необходимо приложить следующие документы:

а) в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (как при досрочном выходе, так и в связи с окончанием срока, на который он был предоставлен) — заключение врачебной медицинской организации об отсутствии противопоказаний к продолжению обучения;

б) в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу/по мобилизации в вооружённые силы РФ и службе в Управлении Народной милиции ДНР — ксерокопию военного билета с отметкой об окончании службы/демобилизации.

4.3. Обучающийся допускается к учебному процессу по завершении отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

Проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком и допуске к обучению оформляет ответственный сотрудник деканата соответствующего факультета.

4.4. Обучающийся по окончании отпуска продолжает освоение образовательной программы на том курсе и в том семестре, с которых ему был предоставлен соответствующий отпуск, за исключением обучающихся, которым был предоставлен отпуск по уходу за ребёнком до трёх лет с правом освоения образовательной программы.

4.5. С целью соблюдения нормативного срока обучения по образовательной программе регламентированного федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования при досрочном выходе из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет обучающемуся утверждается индивидуальный учебный план.

На обучение по индивидуальному учебному плану также переводится обучающийся в случае наличия академической разницы в учебных планах.

4.6. После допуска к учебному процессу по завершении отпуска, в том числе его досрочного завершения, обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

5. Выход из академического отпуска с последующим переводом на иные условия обучения

5.1. Обучающемуся, возвратившемуся из академического (иного вида) отпуска, в случае прекращения реализации образовательной программы, по которой он ранее обучался, университет вправе предложить перевестись на другое направление подготовки (специальность) (в том числе с изменением формы обучения, и/или понижением курса и т.п.) в не каникулярный период.

В данном случае декан соответствующего факультета формулирует служебную записку, в которой излагает информацию об отсутствии направления подготовки (специальности) либо об изменении учебных планов, и предлагает перевести обучающегося на другое направление подготовки (специальность) (в том числе с изменением формы обучения и/или понижением курса и т.п.).

В данном случае взимание платы за ликвидацию образовавшейся разницы в учебных планах не осуществляется.

5.2. В случае, если при выходе из академического (иного вида) отпуска у обучающегося наступают личные обстоятельства, не позволяющие продолжить обучение на прежних условиях, то обучающийся имеет право претендовать на перевод на другие условия обучения (в том числе со сменой образовательной программы, и/или формы обучения, и/или понижением курса и т.п.) в не каникулярный период.

В данном случае образовавшаяся разница в учебных планах ликвидируется на основании договора об образовании.

5.3. Выход из отпуска и последующий перевод на иные условия обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 7).

В данном случае для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения дополнительное соглашение к договору об образовании заключается сразу на те условия, которые будут реализованы после перевода.

В данном случае датой перевода на иные условия обучения является дата, следующая за датой возврата из отпуска, при условии предоставления всех необходимых документов для осуществления процедуры возврата из отпуска и последующего перевода.

Датой возврата из отпуска и последующего перевода иностранного гражданина является дата издания приказа.

6. Выход обучающегося из отпуска с последующим отчислением по инициативе обучающегося

6.1. Выход из отпуска и последующее отчисление обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 8).

В данном случае разница в программах не определяется.

В данном случае датой отчисления является дата, следующая за датой выхода из отпуска, при условии предоставления всех необходимых документов для осуществления процедур выхода из отпуска и отчисления.

6.2. Датой возврата из отпуска и последующего отчисления иностранного гражданина является дата издания приказа.

6.3. Если обучающийся на местах с оплатой стоимости обучения желает отчислиться сразу после возврата из отпуска, то внесение соответствующих изменений в договор об образовании не производится.

7. Продление отпуска обучающемуся

7.1. Обучающемуся может быть продлен академический отпуск на основании приказа ректора университета, если вид отпуска и основания для его предоставления не изменяются.

Академический отпуск продлевается обучающемуся на основании его личного заявления (Приложение 9) и соответствующих обосновывающих документов.

7.2. Академический отпуск продлевается с учетом того, что общая продолжительность всего отпуска не будет превышать 2-х лет. В противном случае оформляется следующий отпуск.

7.3. Академический отпуск продлевается с даты, следующей за последним днем периода предоставленного отпуска (для обучающихся иностранных граждан отпуск продлевается с даты издания приказа). Выход из академического отпуска, в случае его продления, не оформляется.

8. Предоставление иного вида отпуска после завершения или до завершения ранее предоставленного отпуска

8.1. В случае, если в период нахождения обучающегося в отпуске наступают обстоятельства, в результате которых ему необходимо взять другой вид отпуска, то процедура предоставления последующего отпуска осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 10) и соответствующих обосновывающих документов путем:

- прерывания ранее предоставленного с момента написания обучающимся заявления о предоставлении иного вида отпуска;

- либо предоставления следующего отпуска с даты, следующей за последним днем периода ранее предоставленного отпуска.

8.2. Выход из ранее предоставленного отпуска в случае предоставления другого вида отпуска не оформляется.

8.3. Обучающемуся предоставляется последующий отпуск на основании приказа ректора университета.

Приложение 1 к Положению

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования « _____ »
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)
Контактный телефон (_____) _____
E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по состоянию здоровья с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

С условиями выхода из академического отпуска ознакомлен (а).

Приложение: Заключение врачебно-консультативной комиссии (ВКК) от _____
№ _____, выданное _____ (указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 2 к Положению

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с призывом

(поступлением, мобилизацией) на военную службу

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования « _____ »
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)
Контактный телефон (_____) _____
E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
С условиями выхода из академического отпуска ознакомлен (а).

Приложение: Повестка из военного комиссариата от _____ № _____, выданная
_____/Справка о прохождении службы в Управлении народной милиции
Донецкой Народной Республики от _____ № _____, выданная _____.

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник
управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет
средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 3 к Положению

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам и

уходу за ребенком

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ____ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования « _____ »
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)
Контактный телефон (_____) _____
E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования из-за беременности и предстоящих родов (или по уходу за ребенком) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

С условиями выхода из академического отпуска ознакомлена.

Приложение: Заключение медицинского учреждения от _____ № _____,
выданное _____ (указать наименование учреждения здравоохранения),
свидетельство о рождении ребенка серии ____ № _____, выданное _____.

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 4 к Положению

Образец заявления о предоставлении академического отпуска для ухода за

тяжелобольным членом семьи

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования « _____ »
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)
Контактный телефон (_____) _____
E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования из-за необходимости ухода за тяжелобольным членом семьи (указать степень родства) с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

С условиями выхода из академического отпуска ознакомлен (а).

Приложение: Справка о составе семьи и медицинское заключение о необходимости постоянного ухода за тяжелобольным членом семьи

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 5 к Положению

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования « _____ »
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)
Контактный телефон (_____) _____
E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с _____
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
С условиями выхода из академического отпуска ознакомлен (а).

Приложение: Документ, подтверждающий основание предоставления академического
отпуска

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник
управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет
средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 6 к Положению

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования « _____ »
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)
Контактный телефон (_____) _____
E-mail _____

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на основании _____ (указать основание предоставления отпуска).
Обучение проходил(а) по образовательной программе высшего образования _____ (код и наименование образовательной программы) факультета _____ очной/заочной формы обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (за счет средств физических и(или) юридических лиц).

Приложение (при наличии): Справка медицинского учреждения, подтверждающая возможность дальнейшего обучения (для находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям) / копия военного билета с отметкой об окончании службы/демобилизации (в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу/по мобилизации в вооруженные силы РФ и службе в Управлении Народной милиции ДНР)

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 7 к Положению

Образец заявления о выходе из отпуска с последующим переводом на иные условия обучения

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования «_____»
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)

Контактный телефон (_____) _____

E-mail _____

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с выходом/ досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на основании _____ (указать основание предоставления отпуска) и перевести на обучение по образовательной программе высшего образования _____ (код и наименование образовательной программы) факультета _____ очной/заочной формы обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (за счет средств физических и(или) юридических лиц) в связи с личными обстоятельствами.

Приложение: Справка медицинского учреждения, подтверждающая возможность дальнейшего обучения (для находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям)

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 8 к Положению

Образец заявления о выходе из академического отпуска с последующим отчислением по инициативе обучающегося

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования «_____»
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)

Контактный телефон (_____) _____

E-mail _____

Заявление

Прошу отчислить меня из состава студентов МГУ имени А.И. Куинджи после выхода из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на основании _____ (указать основание предоставления отпуска) по собственной инициативе.

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)

Приложение 9 к Положению

Образец заявления о продлении академического отпуска, если вид отпуска и основания его предоставления не изменяются

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования « _____ »
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)
Контактный телефон (_____) _____
E-mail _____

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск на _____ (указать срок)
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. в связи с _____ (указать основание
предоставления отпуска).

Приложение: _____ (документ подтверждающий необходимость
продления академического отпуска)

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)

Образец заявления о предоставлении другого вида отпуска без выхода из ранее предоставленного

И.о. ректора МГУ имени А.И. Куинджи
Сиволап Л.А.
студента (ки) ___ курса
бакалавриата/магистратуры
очной/заочной/ формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования «_____»
(наименование образовательной программы)
обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета /
за счет средств физических и(или) юридических
лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)

Контактный телефон (_____) _____

E-mail _____

Заявление

В настоящий момент я нахожусь в академическом отпуске, предоставленном мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с _____ (указать вид отпуска). Прошу предоставить мне другой вид отпуска на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с _____ (указать основание предоставления отпуска).

Приложение: _____ (документ подтверждающий необходимость продления академического отпуска)

Дата

Подпись

ВИЗЫ: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник юридического управления, начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (для студентов, которые обучаются за счет средств физических и(или) юридических лиц)