

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Пермский национальный исследовательский
политехнический университет

ПРИНЯТО
на заседании Учебно-
методического совета ПНИПУ
протокол № 3 от «22» апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ПНИПУ
Н.А. Шевелев
«30» апреля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Приказом и.о. ректора ПНИПУ
от «30» апреля 2015 г. № 36-О
срок введения в действие
установлен с 12.05.2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений	4
1. Термины и определения	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	5
4. Порядок и основания предоставления академического отпуска и иных отпусков	6
5. Порядок и основания продления академического отпуска и иных отпусков	9
6. Порядок выхода из академического отпуска и иных отпусков	9
7. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске	10
8. Порядок изменения настоящего положения	11
Приложения	12
1.1. Образец заявления о предоставлении академического отпуска	12
1.2. Образец заявления о предоставлении академического отпуска для аспирантов	13
2.1. Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам	13
2.2. Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам для аспирантов	15
3.1. Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком	16
3.2. Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком для аспирантов	17
4.1. Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком с совмещением обучения	18
4.1.1. Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком с совмещением обучения для аспирантов	19
4.2. Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам с совмещением обучения	20
4.2.1. Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам с совмещением обучения для аспирантов	21

5.1. Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по уходу за ребенком	22
5.1.1. Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по уходу за ребенком для аспирантов	23
5.2. Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по беременности и родам	24
5.2.1. Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по беременности и родам для аспирантов	25
6.1. Образец заявления о продлении академического отпуска	26
6.2. Образец заявления о продлении академического отпуска для аспирантов	27
7.1. Образец заявления о продлении отпуска по уходу за ребенком	28
7.2. Образец заявления о продлении отпуска по уходу за ребенком для аспирантов	29
8.1. Образец заявления о выходе из академического отпуска	30
8.2. Образец заявления о выходе из академического отпуска для аспирантов	31
9.1. Образец заявления о выходе из отпуска по беременности и родам	32
9.2. Образец заявления о выходе из отпуска по беременности и родам для аспирантов	33
10.1. Образец заявления о выходе из отпуска по уходу за ребенком	34
10.2. Образец заявления о выходе из отпуска по уходу за ребенком для аспирантов	35
11. Форма выписки из протокола заседания Комиссии	36
9. Лист регистрации изменений настоящего положения	37

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ФГАОУ ВО «ПНИПУ» – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»;

ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа;

ВО – Высшее образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ФПКВК – факультет подготовки кадров высшей квалификации.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент или слушатель, аспирант).

1.2. **Академический отпуск** – отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.3. **Иной отпуск** - отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. **Индивидуальный график ликвидации академической задолженности** - документ, который определяет перечень, трудоемкость учебных дисциплин, выявленных вследствие разницы в учебных планах или академической задолженности и сроки их освоения.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее положение определяет порядок предоставления академического отпуска, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

2.2. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурами и подразделениями ФГАОУ ВО «ПНИПУ».

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГАОУ ВО «ПНИПУ», содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых и локальных нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 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 Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

- устав ФГАОУ ВО «ПНИПУ»;

- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов, принятого на заседании Ученого совета ПНИПУ 26.10.2017 (протокол №2).

3.3. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования по различным формам обучения.

3.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся в следующих случаях:

в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

по семейным обстоятельствам;

в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями.

3.5. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

3.6. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов – восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей – сто десять) календарных дней после родов. Продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

3.7. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

3.8. Академический отпуск или иной отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ОТПУСКОВ

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска или иного отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, согласованное с деканом факультета (директором филиала) (Приложения 1.1-4.2.1).

4.2. Для предоставления академического отпуска к заявлению прилагаются следующие документы:

а) *по медицинским показаниям* – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

б) *в связи с прохождением военной службы* – 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 – документы, подтверждающие наличия у обучающегося семейных обстоятельств, требующих предоставления академического отпуска:

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником, выдаваемое лечебным учреждением и документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- документ, подтверждающий длительное(ые) участие(ия) в российских или международных спортивных соревнованиях с указанием места, сроков начала и окончания их проведения;

- копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

- справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации, по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине временного трудоустройства обучающегося; справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства;

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии);

г) в иных исключительных случаях:

по производственной необходимости – представление (заявление) от руководителя организации, в которой работает обучающийся, заверенная печатью организации; копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку; справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

в целях создания университетского стартапа – описание планируемой деятельности университетского стартапа, в том числе его цели, задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из ЕГРЮЛ и копии учредительных документов.

4.3. Для предоставления отпуска по беременности и родам к заявлению представляется справка, выданная медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

4.4. Для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, к заявлению представляется копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учебы) о том, что второй родитель не использует данный отпуск.

4.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и предусмотренные 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, а также иным доступным способом.

Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором или проректором по образовательной деятельности. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой на факультете (институте или филиале) аттестационной комиссией факультета (филиала) (далее – Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Положением об аттестационной комиссии факультета (филиала) и приказом ректора об утверждении составов аттестационных комиссий факультетов.

Деканат в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документам (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений:

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

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

Решение Комиссии и информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем размещения выписки из протокола заседания (приложение 12) без указания фамилии, имени, отчества обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ПНИПУ в сети "Интернет".

4.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора (проректора по образовательной деятельности) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.7. Личное заявление на предоставление академического или иного отпуска и прилагаемые к нему документы хранятся в личном деле обучающегося.

Академический отпуск или иной отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе.

4.8. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

Обучающийся в период нахождения в ином отпуске имеет право продолжить обучение после выхода приказа о разрешении совмещения обучения с отпуском, на основании личного заявления, согласованного с деканом соответствующего факультета.

Если обучающийся, находящийся в ином отпуске с разрешением совмещения обучения не может продолжить обучение по различным причинам, то он имеет право обратиться в деканат соответствующего факультета с заявлением об отмене совмещения обучения с отпуском (Приложение 5.1-5.2.1).

В случае если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

4.9. Академический отпуск или иной отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося и приказа ректора (проректора по образовательной деятельности).

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРОДЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ОТПУСКОВ

5.1. Обучающийся имеет право на продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 3.5, п. 3.7. настоящего Положения.

5.2. Для продления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обучающийся должен написать личное заявление с просьбой о продлении отпуска с указанием причины продления с подтверждающими документами за 14 дней до окончания действующего академического отпуска (Приложение 6.1-7.2).

5.3. Личное заявление согласует деканат факультета, решение о продлении академического отпуска принимает ректор или Комиссия в сроки и порядке, указанные в пункте 4.5 настоящего Положения.

5.4. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ОТПУСКОВ

6.1. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления обучающегося о досрочном окончании академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.2. Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

6.3. До окончания срока академического отпуска или иного отпуска обучающийся подаёт личное заявление в деканат факультета о прекращении академического отпуска, иного отпуска или о досрочном прекращении академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (Приложения 8.1 – 10.2).

6.4. На основании заявления ответственный сотрудник деканата оформляет проект приказа о выходе из академического отпуска, иного отпуска и допуске к обучению.

6.5. В том случае если ОПОП, реализующая ФГОС, по которой студент обучался до академического отпуска или иного отпуска, к моменту его возвращения не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по ОПОП, реализующей СУОС по уровню ВО, в порядке описанном п.6.1.2. Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов ПНИПУ.

6.6. В случае выявления разницы в учебных планах, в приказе о выходе из академического отпуска или иного отпуска делается специальная запись об установлении индивидуального графика дополнительной промежуточной аттестации. Индивидуальный график дополнительной промежуточной аттестации оформляется в соответствии с п. 4.1.15 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов ПНИПУ.

6.7. Заявление аспиранта о выходе из академического отпуска или иного отпуска рассматривает ответственный сотрудник ФПКВК, который определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения аспиранта в академическом отпуске, назначает сроки ее ликвидации и готовит проект приказа о выходе аспиранта из отпуска.

Аспирант, не представивший заявление о выходе из отпуска по окончании периода его предоставления, отчисляется из университета в связи с невыходом из отпуска, за исключением случаев, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения.

6.8. Личное заявление о выходе из академического или иного отпуска, а также выписка из приказа хранятся в личном деле обучающегося.

6.9. Обучающийся, не представивший заявление на выход из академического отпуска или иного отпуска, по окончании периода времени, на который он был предоставлен, отчисляется из университета в соответствии с п. 5.3. Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов ФГАОУ ВО ПНИПУ, за исключением случаев, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения.

7. ПРАВА И ГАРАНТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

7.1. Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска, иного отпуска по инициативе администрации.

7.2. Обучающемуся, которому предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий обучающимся, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты.

7.3. Женщины, обучающиеся по очной форме обучения, независимо на какой основе они обучаются (бюджетной или контрактной), имеют право на пособие по беременности и родам. Пособие по беременности и родам назначается на основании медицинской справки установленной формы и выплачивается за период отпуска по беременности и родам

7.4. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) выплаты государственной академической стипендии, в том числе повышенной государственной академической стипендии, назначенной по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия, в том числе повышенная государственной академической стипендия студентам была выплачена до предоставления отпуска.

Нахождение обучающегося в отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

7.5. Порядок пользования общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске или ином отпуске определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами проживания в студенческом общежитии ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет».

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение регламентируется внутренними нормативными документами ФГАОУ ВО «ПНИПУ» и предполагает обсуждение на Учебно-методическом совете и Учёном совете университета и утверждение ректором.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)_____
(Ф.И.О. студента)студента ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)_____
формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)_____
основы обучения
(бюджетной / контрактной)_____
факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи

(причина предоставления академического отпуска)

сроком: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНОДекан _____
(наименование факультета)_____
(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспиранта)

аспиранта ____ курса

 формы обучения
 (очной/ очно-заочной / заочной)

 основы обучения
 (бюджетной / контрактной)

 кафедры
 (наименование кафедры)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи

 (причина предоставления академического отпуска)

сроком: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

 подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____
 (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)_____
(Ф.И.О. студентки)студентки ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)_____
формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)_____
основы обучения
(бюджетной / контрактной)_____
факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на 140 календарных дней с выплатой пособия.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНОДекан _____
(наименование факультета)_____
(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспирантки)

аспирантки ____ курса

 формы обучения
 (очной/ очно-заочной / заочной)

 основы обучения
 (бюджетной / контрактной)

 кафедры
 (наименование кафедры)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на 140 календарных дней с выплатой пособия.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

 подпись

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____
 (подпись)

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)_____
(Ф.И.О. студентки)студента ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка).

подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНОДекан _____
(наименование факультета)_____
(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Приложение 3.2
для аспирантов

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспирантки)

аспиранта ____ курса

 формы обучения
 (очной/ очно-заочной / заочной)

 основы обучения
 (бюджетной / контрактной)

 кафедры
 (наименование кафедры)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка).

 подпись

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____

(подпись)

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком с совмещением обучения

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)

(Ф.И.О. студентки)

студента ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)

_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(указать: полутора; трех лет)

и **разрешить совмещение обучения** с отпуском по уходу за ребенком.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка).

подпись

(_____)
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком с
 совмещением обучения**

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспирантки)

аспиранта ____ курса

 формы обучения
 (очной/ очно-заочной / заочной)

 основы обучения
 (бюджетной / контрактной)

 кафедры
 (наименование кафедры)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения
 им возраста _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 (указать: полутора; трех лет)

и **разрешить совмещение обучения** с отпуском по уходу за ребенком.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка).

 подпись

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____

(подпись)

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ г.

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам с совмещением обучения

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)

(Ф.И.О. студентки)

студентки ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)

_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на 140 календарных дней с выплатой пособия.

и **разрешить совмещение обучения** с отпуском по беременности и родам.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

(подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

«__» _____ Г.
20

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам с совмещением обучения

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспирантки)

аспирантки ____ курса

 формы обучения
 (очной/ очно-заочной / заочной)

 основы обучения
 (бюджетной / контрактной)

 кафедры
 (наименование кафедры)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на 140 календарных дней с выплатой пособия
 и **разрешить совмещение обучения** с отпуском по беременности и родам.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

 подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК

 (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)

(Ф.И.О. студентки)

студента ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)

_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить за мной отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(указать: полутора; трех лет)

и **отменить совмещение обучения** с отпуском по уходу за ребенком с «__» _____ 20__ г.

подпись

(_____
(Ф.И.О.))

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.))

«__» _____ Г.

Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)

(Ф.И.О. аспирантки)

аспиранта ____ курса

_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)

_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)

_____ кафедры
(наименование кафедры)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить за мной отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(указать: полутора; трех лет)

и **отменить совмещение обучения** с отпуском по уходу за ребенком с «__» _____ 20__ г.

подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____
(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по беременности и родам

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)

(Ф.И.О. студентки)

студентки ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)

_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить за мной отпуск по беременности и родам с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(на _____ календарных дней)
и **отменить совмещение обучения** с отпуском по беременности и родам с «__» _____ 20__ г.

(подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

«__» _____ г.

**Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по
 беременности и родам**

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспирантки)

аспирантки ____ курса

 (очной/ очно-заочной / заочной) формы обучения

 (бюджетной / контрактной) основы обучения

 (наименование кафедры) кафедры

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить за мной отпуск по беременности и родам
 _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 (на ____ календарных дней)
 и **отменить совмещение обучения** с отпуском по беременности и родам с
 «__» _____ 20__ г.

 подпись

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____
 (подпись)

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)_____
(Ф.И.О. студентки)студентки ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)_____
формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)_____
основы обучения
(бюджетной / контрактной)_____
факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск, в связи

(причина продления академического отпуска)

сроком: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставленный приказом от «__»
_____ 20__ г. № _____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____
20__ г. в связи _____
(причина предоставления академического отпуска)

Приложение:

1. _____
2. _____

подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНОДекан _____
(наименование факультета)_____
(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспиранта)

аспиранта ____ курса

 (очной/ очно-заочной / заочной) формы обучения

 (бюджетной / контрактной) основы обучения

 (наименование кафедры) кафедры

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск, в связи

 (причина продления академического отпуска)

сроком: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставленный приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи _____

(причина предоставления академического отпуска)

Приложение:

1. _____
2. _____

 подпись

(_____) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 20__ г.

Декан ФПКВК _____
 (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о продлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)_____
(Ф.И.О. студентки)студентки ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)_____
формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)_____
основы обучения
(бюджетной / контрактной)_____
факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста _____ лет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста _____ лет
был предоставлен приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ на период с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка)

подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНОДекан _____
(наименование факультета)_____
(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о продлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспирантки)

аспиранта ____ курса

 (очной/ очно-заочной / заочной) формы обучения

 (бюджетной / контрактной) основы обучения

 (наименование кафедры) кафедры

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ лет с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста _____ лет был предоставлен приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка)

 подпись

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____

(подпись)

(_____)
 (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)

(Ф.И.О. студента)

студентки ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)

_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из академического отпуска и считать приступившим(ей) к занятиям с «____» _____ 20__ г. на ____ курсе в группе _____.

Академический отпуск был предоставленный приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи _____
(причина предоставления академического отпуска)

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

подпись

(_____
(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.)

«____» _____ Г.

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспиранта)

аспиранта ____ курса

 (очной/ очно-заочной / заочной) формы обучения

 (бюджетной / контрактной) основы обучения

 (наименование кафедры) кафедры

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из академического отпуска и считать приступившим(ей) к занятиям с «____» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи _____
 (причина предоставления академического отпуска)

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

 подпись

(_____)
 (Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____

(подпись)

(_____)
 (Ф.И.О.)

«____» _____ Г.

Образец заявления о выходе из отпуска беременности и родам

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)

(Ф.И.О. студентки)

студентки ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)

_____ основы обучения
(бюджетной / контрактной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из отпуска по беременности и родам и считать приступившим (ей) к занятиям с «____» _____ 20__ г. на ____ курсе в группе _____.

Отпуск по беременности и родам был предоставлен приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

подпись

(_____)
(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

«____» _____ Г.

Образец заявления о выходе из отпуска беременности и родам

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспиранта)

аспирантки ____ курса

 (очной/ очно-заочной / заочной) формы обучения

 (бюджетной / контрактной) основы обучения

 (наименование кафедры) кафедры

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из отпуска по беременности и родам и считать приступившим (ей) к занятиям с «____» _____ 20__ г. на ____ курсе в группе _____.

Отпуск по беременности и родам был предоставлен приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

 подпись

(_____
 (Ф.И.О.))

«____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан ФПКВК _____
 (подпись)

(_____
 (Ф.И.О.))

«____» _____ Г.

Образец заявления о выходе из отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

(Фамилия и инициалы ректора)_____
(Ф.И.О. студентки)студента ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)_____
формы обучения
(очной/ очно-заочной / заочной)_____
основы обучения
(бюджетной / контрактной)_____
факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из отпуска по уходу за ребенком и приступившим (ей) к занятиям с «__» _____ 20__ г. на ____ курсе в группе _____.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста _____ лет был предоставлен приказом от «__» _____ 20__ г.

№ ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., продлен до достижения ребенком возраста _____ лет приказом от «__» _____ 20__ г.

№ ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

подпись

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНОДекан _____
(наименование факультета)_____
(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Образец заявления о выходе из отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГАОУ ВО «ПНИПУ»

 (Фамилия и инициалы ректора)

 (Ф.И.О. аспирантки)

аспиранта ____ курса

 формы обучения
 (очной/ очно-заочной / заочной)

 основы обучения
 (бюджетной / контрактной)

 кафедры
 (наименование кафедры)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из отпуска по уходу за ребенком и приступившим (ей) к занятиям с «___» _____ 20__ г. на ____ курсе в группе _____.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста _____ лет был предоставлен приказом от «__» _____ 20__ г.

№ ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., продлен до достижения ребенком возраста _____ лет приказом от «__» _____ 20__ г.

№ ____ на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

 подпись

(_____)
 (Ф.И.О.)

Декан ФПКВК _____

(подпись)

«___» _____ 20__ г.
 (_____)
 (Ф.И.О.)

«___» _____ Г.

Приложение 11

Форма выписки из протокола заседания Комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

В Ы П И С К А
из протокола № _____ заседания аттестационной комиссии

(сокращенное наименование факультета/филиала)

от _____ 20__ г.

Состав аттестационной комиссии факультета утвержден приказом ректора № 1967-в от 23.05.2023

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (Фамилии И.О. присутствующих)

СЛУШАЛИ: председателя Комиссии _____ ,
(ФИО)

с информацией (основаниями) представленной обучающимися и деканатом для решения вопроса о предоставлении академического отпуска обучающимся.

РЕШИЛИ:

1. Предоставить/ продлить академический отпуск следующим обучающимся:

СНИЛС	Фамилия Имя Отчество ¹	Шифр учебной группы	На какой срок предоставить/ продлить академический отпуск

2. Отказать в предоставлении обучающимся академического отпуска:

СНИЛС	Фамилия Имя Отчество ²	Шифр учебной группы	Мотивация отказа

Выписка верна:

Председатель аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Приказом ректора от __. __. 20__ № _____ обучающимся, указанным в пункте 1, предоставлен /продлен академический отпуск.

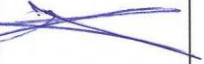
Секретарь деканата

_____ / _____ /

¹ Удалить столбец в случае общедоступного размещения информации

² Удалить столбец в случае общедоступного размещения информации

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Номер измене ния	Номер листа настоящего Положения				Основание для внесения изменений	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененно го	замененно го	нового	аннулиров анного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	4-7, 10-35	4-7, 10-35	-	Приказ ректора от 28.10.2022 № 107-о		31.10.2022	01.11.2022
2	-	12-35	12-35	-	Приказ Минобрнауки России от 25.04.2024 № 10-01-09/105		26.04.2024	26.04.2024
3	-	11	11	-	Приказ ректора от 28.05.2024 № 26-о		28.05.2024	01.06.2024
4	-	5-10, 36	5-10, 36	-	Приказ ректора от 27.06.2025 № 48-о		27.06.2025	01.09.2025
5	-	7	7	-	Приказ ректора от 14.05.2026 № 14-о		15.05.2026	15.05.2026