

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
2016**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 2 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «__» _____ 2016 г., № ____

<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p> <p>Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся</p>	<p style="text-align: center;">Новая редакция</p> <p style="text-align: center;">Дата введения - в соответствии с приказом</p>
--	---

Настоящий документ разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2008 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».

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

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

Контроль документа:	Проректор по учебной работе
Руководитель разработки	Проректор по учебной работе
Исполнитель	Начальник юридического отдела Ревенко Л.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 3 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

А. ОГЛАВЛЕНИЕ

А. ОГЛАВЛЕНИЕ	3
В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	3
С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ	6
3. ПРАВА И ГАРАНТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ	7
4. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЁХ ЛЕТ	8
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

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

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 4 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
	3
	4
	5
	6

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
	1
	2

Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение/ Проверка	Дата внесения корректур/ проверки	Утверждение корректур (Ф.И.О. / Подпись)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	стр. 5 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс
		версия:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016);
- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Минобрнауки России от 28.08.2013 № 1000 «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 академических отпусков, основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, в т.ч. в Филиалах.

1.3. Обучающимся предоставляется:

- академический отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. 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.

1.5. Академический отпуск представляется по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- по семейным обстоятельствам;
- в иных случаях, при предоставлении документов, подтверждающих наличие уважительных причин, по усмотрению ректора Университета.

К семейным и иным обстоятельствам предоставления академического отпуска относятся:

- уход за ребёнком;
- уход за близким родственником, болезнь или смерть (под близкими родственниками понимаются: родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры);
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных спортивных соревнованиях;
- направление в длительную служебную командировку (для обучающихся заочной формы обучения со 2 по 6 курс);
- нахождение в плавании (для обучающихся заочной формы обучения со 2 по 6 курс);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 6 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

1.6. Отпуск по беременности и родам – это отпуск, который предоставляется студенткам 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.

1.6.1. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

1.7. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.8. Настоящее Положение распространяет свое действие на филиалы Университета.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

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

2.1.1. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в отдел организации образовательного процесса (далее – отдел ООП) соответствующего института/ деканат факультета/ отдел аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов (далее – ОАДДС)/ заведующему учебным отделением колледжа (далее – зав. УО колледжа) 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;
- в) по семейным обстоятельствам:
 - заключение о необходимости постоянного ухода (помощи, надзора) за родственником, выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства или совместное проживание;
 - заключение (справка) о необходимости ухода за ребенком, выдаваемое медицинским учреждением;
 - копию свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 3-х лет в случае необходимости ухода за ребенком;
 - копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж на учебу;
 - ходатайство структурного подразделения, осуществляющего спортивную подготовку обучающегося;
 - копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку или ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с указанием сроков командировки;
 - справку от работодателя о планируемом времени плавания, заверенную уполномоченным должностным лицом судоходной компании (для лиц, работающих на судах российских компаний) или уполномоченным должностным лицом организации по найму и трудоустройству моряков (рекомендуется для лиц, работающих на судах иностранных компаний);
 - копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);
 - справку из территориальных управлений России, подтверждающую факт наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 7 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

обучающегося форс-мажорных обстоятельствах, в том числе стихийного, техногенного характера.

2.1.2. При предоставлении отпуска по беременности и родам обучающаяся должна представить в отдел ООП института/ деканат факультета/ ОАДДС/ зав. УО колледжа медицинскую справку из женской консультации.

2.1.3. При предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся должен представить в отдел ООП института/ деканат факультета/ ОАДДС/ зав. УО колледжа копию свидетельства о рождении ребёнка.

2.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающейся/обучающемуся с правом посещения занятий.

2.3. Обучающийся подает лично оригинал заявления с прилагаемыми к нему документами в отдел ООП института/ декану факультета/ ОАДДС/ зав. УО колледжа или направляет по почте в адрес Университета с уведомлением о вручении. Академический отпуск предоставляется со дня указанного в заявлении. Дата начала академического отпуска не может предшествовать дате подачи заявления.

2.4. Продолжительная болезнь (более 2 месяцев), в результате которой у обучающегося образовалась академическая задолженность или задолженность по текущей аттестации, при отсутствии заключения врачебной комиссии медицинской организации, не является основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям. В этом случае обучающийся имеет право подать заявление о предоставлении права обучения по индивидуальному учебному плану.

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

2.6. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.7. 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.

3. ПРАВА И ГАРАНТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

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

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.3. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3.4. 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.

3.4.1. 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.

3.4.2. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода 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.

3.4.3. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 8 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.5.1. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

3.6. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии.

3.8. Выплата 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.

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

4. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЁХ ЛЕТ

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к занятиям/учебному процессу по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета.

4.2. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее даты, с которой он должен приступить к занятиям, представляет в отдел ООП института/деканат факультета/ зав. УО колледжа заявление о выходе из отпуска.

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

4.4. 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.

4.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно на основании заявления.

4.6. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен на основании заявления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление о продлении академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет должно быть предоставлено в отдел ООП

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 9 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

института/ деканат факультета/ ОАДДС)/ зав. УО колледжа не позднее даты, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

4.7. В случае выхода обучающегося из академического отпуска позже даты, с которой он должен приступить к занятиям (но не более чем на 14 календарных дней), издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

4.8. При невыходе из академического или иного отпуска и отсутствии заявления, обучающийся считается не вышедшим из академического или иного отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска/ отпуска.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

5.2. Дополнения и изменения настоящего Положения вводятся приказом ректора Университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 10 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

Приложение № 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Барышникову С.О.
от обучающегося (ейся) _____ курса
факультета _____
направления подготовки/ специальности

Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи _____

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;
 - по семейным обстоятельствам;

(указать причину предоставления академического отпуска)

сроком на один год / на два года) на период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

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 (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/ Директор института/ Начальник ОАДДС/ Зав. УО Колледжа _____

«___» _____ 201__ г.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 11 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

Приложение № 2

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Барышникову С.О.
от обучающегося (ейся) _____ курса
факультета _____
направления подготовки/ специальности

Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «_____» _____ 20__ г. по
«_____» _____ 20__ г.

Справку от «_____» _____ 201__ г. из женской консультации прилагаю.

_____ (_____)

Подпись (ФИО)

«_____» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/ Директор института/ Начальник ОАДДС/ Зав. УО Колледжа _____

«_____» _____ 201__ г.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 12 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

Приложение № 3

Ректору ФГБОУ ВПО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Барышникову С.О.
от обучающегося (ейся) _____ курса
факультета _____
направления подготовки/ специальности

Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи _____

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 « _____ » _____ 201__ г., выданная _____.

_____ (_____)

Подпись (фамилия, имя, отчество Обучающегося):

« _____ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/ Директор института/ Начальник ОАДДС/ Зав. УО Колледжа _____

« _____ » _____ 201__ г.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 13 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

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.)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 14 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

Приложение № 5

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Барышникову С.О.
от обучающегося (ейся) _____ курса
факультета _____
направления подготовки/ специальности

Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с «_____» _____ 201__ г., считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска

- по медицинским показаниям;
 - в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
 - по семейным обстоятельствам;
- и приступившим(ей) к занятиям

_____ (_____)
(подпись обучающегося) (ФИО)

«_____» _____ 201__ года.

Приложение:

- справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, в заключении врачебной комиссии был рекомендован срок предоставления академического отпуска и обучающийся досрочно выходит из академического отпуска).

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/ Директор института/ Начальник ОАДДС/ Зав. УО Колледжа _____

«_____» _____ 201__ г.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 15 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

Приложение № 6

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Барышникову С.О.
от обучающегося (ейся) _____ курса
факультета _____
направления подготовки/ специальности

Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с «_____» _____ 201__ г., считать меня вышедшим (ей) из отпуска по беременности и родам /отпуска по уходу за ребенком (нужное подчеркнуть).

_____ (_____)
(подпись обучающегося) (ФИО)

«_____» _____ 201__ года.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/ Директор института/ Начальник ОАДДС/ Зав. УО Колледжа _____

«_____» _____ 201__ г.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 16 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

Приложение № 7

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Барышникову С.О.
от обучающегося (ейся) _____ курса
факультета _____
направления подготовки/ специальности

Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. _____.

(указать основание предоставления отпуска)

_____ (_____)
(подпись обучающегося) (ФИО)

«__» _____ 201__ года.

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета/ Директор института/ Начальник ОАДДС/ Зав. УО Колледжа _____

«__» _____ 201__ г.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 17 из 17
	Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся	индекс	
		версия:	

Приложение № 8

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Барышникову С.О.
от обучающегося(ейся) _____ курса
факультета _____
направления подготовки/ специальности

Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

по «__» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи

(указать основание предоставления отпуска)

(подпись обучающегося) (ФИО)

«__» _____ 201__ года.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/ Директор института/ Начальник ОАДДС/ Зав. УО Колледжа _____

«__» _____ 201__ г.