

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



К. В. Жмеренецкий

2025 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке предоставления академических отпусков
и иных отпусков обучающимся

(принято решением ученого совета университета от 24.06.2025 г.,
протокол № 13)

Хабаровск, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»,
- Уставом ДВГМУ,
- локальными нормативными актами ДВГМУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам, магистрантам, ординаторам и ассистентам-стажерам) (далее – обучающимся) по очной и заочной формам обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в университете, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), по семейным обстоятельствам.

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

1.5. К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- длительная служебная командировка;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.).

В исключительных случаях ректорат может предоставлять академический отпуск обучающемуся по своему усмотрению.

1.6. Продолжительность академического отпуска единовременно 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). 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. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

1.7. Обучающимся, которым дважды предоставлялась возможность повторного прохождения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные Университетом сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности, академический отпуск не предоставляется. Данные обучающиеся считаются не выполнившими обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и подлежат отчислению из Университета.

1.8. Предоставление академического отпуска обучающимся иностранным гражданам осуществляется на общих основаниях, если иное не предусмотрено международными договорами РФ и международными соглашениями РФ.

2. Порядок предоставления академических отпусков и иных отпусков

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям),

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 (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии) (приложение 1-2).

2.2. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения 3-4).

2.3. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и указанные документы, предусмотренные п. 2.1.-2.2., 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.

2.4. В справке, выданной врачебной комиссией для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, должны быть указаны все необходимые реквизиты медицинской организации (штамп медицинской организации), регистрационный номер, дата выдачи, печать, подписи всех членов комиссии.

Академический отпуск предоставляется на срок, указанный в заключении врачебной комиссии с момента предоставления заявления об академическом отпуске в деканат.

2.5. К заявлению для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником необходимо приложить заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства.

К заявлению для предоставления академического отпуска в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства прикладывается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

К заявлению для предоставления академического отпуска для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах прикладывается ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося.

К заявлению для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную служебную командировку прикладываются копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения (при наличии).

К заявлению для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения прикладывается копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справка о зарплате родителей с места их работы и справку из органов социальной защиты, подтверждающая статус семьи как малообеспеченной справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства.

К заявлению для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием прикладывается справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.6. При наличии академических задолженностей академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам не предоставляется.

2.7. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.8. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком (приложение 5).

2.9. Заявление на имя ректора университета о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и прилагаемые к нему документы предоставляются в деканат факультета (медико-фармацевтического колледжа - далее деканат), где визируется деканом (директором медико-фармацевтического колледжа).

2.10. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

2.11. 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 университетом комиссией (далее - Комиссия).

В этих случаях декан (директор медико-фармацевтического колледжа) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.12. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора, либо лица, исполняющего его обязанности,

либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пп. 2.10 или 2.11. настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.14. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется с даты, указанной в приказе. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается также причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

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

2.16. В случае, если обучающийся обучается по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

2.17. Обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не могут отчислить и применить в отношении его другие меры дисциплинарного воздействия.

3. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.1. Обучающимся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет продолжает выплачиваться государственная социальная стипендия.

4. Предоставление общежития обучающимся, находящимся в академическом отпуске

4.1. Общежитие на период академического отпуска обучающимся не предоставляется, за исключением обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающихся, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя.

4.2. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, получающим медицинскую помощь в медицинских организациях, входящих в государственную или муниципальную систему здравоохранения г.Хабаровска и имеющим постоянную прописку за пределами Хабаровского края, по ходатайству декана может быть предоставлено место в студенческом общежитии.

5. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором.

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.

5.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет завершается по окончании времени, на который он был предоставлен. Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на которое он был предоставлен. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат заявление о выходе из отпуска или его продлении (приложение 6).

Основанием для издания приказа о допуске к освоению образовательной программы обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжать обучение.

Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной

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

5.3. Деканат в день подачи заявления визирует его с указанием номера группы, в которую будет зачислен обучающийся, основу обучения (бюджетная или контрактная), и передает в аттестационную комиссию специальности, которая в течение 6 рабочих дней определяет наличие академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период академического отпуска.

В случае, если комиссия устанавливает разницу в учебных планах (неизученные части или весь объем учебного курса, дисциплины (модуля)), обучающемуся составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение 7), с учетом необходимости ликвидации различий учебных планов в течение одного учебного семестра. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под роспись.

Если ликвидировать разницу в учебных планах в течение одного учебного семестра не представляется возможным по причине ее значительного объема (более 15% объема отдельной дисциплины), обучающийся может продолжить обучение с курса обучения, который создает возможность для ликвидации разницы в учебных планах в течение указанного времени.

5.4. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Завизированное деканом заявление вместе с протоколом аттестационной комиссии деканат передает проректору по учебно-воспитательной работе для наложения резолюции. После проставления резолюции деканат в течение 2 дней готовит проект приказа и отдает на подпись ректору университета.

5.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 5.1. - 5.3. настоящего Положения (приложение 8).

5.6. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.6 настоящего Положения.

Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится на основании личного

заявления обучающегося в порядке, установленном п.п. 2.13. - 2.14. настоящего Положения (приложение 9).

5.7. В случае непредставления заявления о выходе из академического отпуска в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отчисление из Университета производится со дня следующего за днем окончания академического отпуска с формулировкой «отчислить как не вышедшего из академического отпуска».

5.8. Все документы, оформляющиеся в связи с предоставлением обучающемуся академического отпуска и восстановлением из него, подшиваются в его личное дело.

6. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии для решения вопросов об академическом отпуске

6.1. Комиссия, решающая вопрос об академическом отпуске, является совещательным органом, объединяющим руководящих работников профессорско-преподавательского состава университета.

Цель создания и функционирования Комиссии: обеспечение объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении академического отпуска обучающемуся в рамках действующего законодательства.

6.2. Комиссия формируется приказом ректора университета на один учебный год. В состав Комиссии входят:

- проректор по учебно-воспитательной работе (председатель);
- начальник отдела планирования и контроля качества образования;
- деканы всех факультетов;
- директор медико-фармацевтического колледжа;
- председатель профсоюзной организации университета;
- ведущий юрисконсульт;
- председатель координационного совета самоуправления студентов.

Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель.

Секретарем Комиссии является начальник отдела планирования и контроля качества образования, он ведет протоколы заседаний Комиссии (приложение 1).

6.3. Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;

- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;

- принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы;

- а также иные задачи в рамках своей компетенции.

6.4. Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществление/обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного ст.34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, о предоставлении академического отпуска;

- организация контроля за соблюдением законодательства при принятии решения о предоставлении (продлении) академического отпуска обучающемуся;

- реализация мероприятий, направленных на упорядочение процедур, связанных с предоставлением академического отпуска обучающимся.

6.5. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений. Комиссия проводит заседание, на котором рассматривает заявление студента о предоставлении академического отпуска и все прилагаемые к нему документы (при наличии).

6.6. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

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

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

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

6.8. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска, в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

6.9. Решение Комиссии вступает в силу после утверждения их ректором или уполномоченного им лица.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии)

или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

6.10. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;
- учитывать особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу;
- привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц, специалистов или иных лиц для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- определять сроки предоставления академического отпуска, при этом учитывая, что «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);
- продлить академический отпуск в случаях, когда обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, ввиду обстоятельств, независящих от него;
- вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления академического отпуска обучающимся;
- ставить перед руководством образовательной организации вопросы и вносить предложения по улучшению качества работы Комиссии.

6.11. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося;
- являться на заседания Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов повестки дня.

6.12. Члены Комиссии несут ответственность за:

- добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии;
- соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия решений.

6.13. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Контроль за работой Комиссии, исполнением решений Комиссии осуществляет ректор университета, либо лицо, исполняющее обязанности ректора, либо иное должностное лицо, уполномоченное ректором или исполняющее обязанности ректора, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует до 01 сентября 2031 года.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора университета.

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Ректору ДВГМУ
К.В. Жмеренецкому
студента (ки) _____ курса
_____ факультета

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям с «____» _____ 20__ г. на 20__/20__ учебный год.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____.
(указать наименование медицинской организации)

Дата

Подпись

Приложение 2

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с призывом в ВС РФ

Ректору ДВГМУ
К.В. Жмеренецкому

студента _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации с « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение:

1. 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.

Дата

Подпись

Приложение 3

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ДВГМУ
К.В. Жмеренецкому

студентки _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

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

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ДВГМУ
К.В. Жмеренецкому
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка.

Дата

Подпись

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему
(фамилия, имя, отчество полностью)
в должности _____, в том, что он (она) не использует
отпуск по уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

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

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Ректору ДВГМУ
К.В. Жмеренецкому
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

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

Приложение:

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

Дата

Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности

студента _____, _____ курса, _____
(Ф.И.О.) (полное наименование факультета)
направление подготовки/специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачет)

Срок ликвидации академической задолженности установлен до

Декан _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись студента)

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору ДВГМУ
К.В. Жмеренецкому
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

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

Дата

Подпись

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору ДВГМУ
К.В. Жмеренецкому
студента (ки) ____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

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 _____.
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись