

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Л.Я. ФЛОРЕНТЬЕВА»
(ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО Нижегородский

ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева

221/09 от 01.10.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева

Нижний Новгород, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева (далее — Положение) устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся, а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный агротехнологический университет имени Л.Я. Флорентьева» (далее — Нижегородский ГАТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академических отпусков обучающимся» (далее — Порядок предоставления академического отпуска);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (далее — Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее — Порядок образовательной деятельности по программам ВО);

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (далее — Порядок образовательной деятельности по программам аспирантуры);

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее — Порядок образовательной деятельности по программам СПО);

— методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.09.2022 № МН-14/2519-АО «Об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»;

— Уставом Университета.

1.3. Действие Положения распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы аспирантуры (далее — образовательные программы ВО, а также программы среднего профессионального образования (далее — образовательные программы СПО)).

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы ВО или образовательной программы СПО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам¹.

1.5. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска².

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

1.6. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске

¹ Пункт 2 Порядка предоставления академического отпуска.

² Пункт 6 Порядка предоставления академического отпуска.

по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение, не включаются в срок получения высшего образования по образовательной программе³, не включается в срок получения СПО по образовательной программе.

1.7. В случае если обучающийся осваивает образовательную программу на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (если обучающийся не продолжает в этот период обучение) плата за обучение с него не взимается⁴.

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

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

Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1).

1.10. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ему государственной социальной стипендии⁵.

1.11. Выплата государственной академической стипендии, повышенной государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором обучающемуся был предоставлен

³ Пункт 18 Порядка образовательной деятельности по программам ВО, пункт 24 Порядка образовательной деятельности по программам аспирантуры.

⁴ Пункт 6 Порядка предоставления академического отпуска.

⁵ Пункт 23 Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии.

отпуск и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия, в том числе повышенная государственная академическая стипендия была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет⁶.

1.12. Порядок пользования общежитием обучающимися находящимися в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком определяются локальным нормативным актом Нижегородского ГАТУ.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

2.1.1. медицинские показания (состояние здоровья);

2.1.2. призыв на военную службу (в том числе по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации);

2.1.3. семейные и иные обстоятельства;

2.1.4. создание университетского стартапа. По данному основанию академический отпуск предоставляется, если у обучающегося нет возможности одновременного освоения образовательной программы высшего образования при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуге) в целях коммерциализации получены результатов и их последующего внедрения.

2.2. Академический отпуск предоставляется на период времени не превышающий двух лет⁷. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся неограниченное количество раз в любой период обучения⁸.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании письменного заявления о предоставлении академического отпуска (далее — заявление)⁹ (Приложение 2).

К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) для предоставления академического отпуска **по медицинским показаниям** — заключение врачебной комиссии медицинской организации с

⁶ Пункт 23 Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии.

⁷ Пункт 2 Порядка предоставления академического отпуска.

⁸ Пункт 3 Порядка предоставления академического отпуска.

⁹ Пункт 4 Порядка предоставления академического отпуска.

указанием срока его предоставления¹⁰;

б) для предоставления академического отпуска **в случае призыва на военную службу** (в том числе по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации) — повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы¹¹;

в) для предоставления академического отпуска **по семейным и иным обстоятельствам** — документы, подтверждающее основание для предоставления академического отпуска (при их наличии)¹²;

г) для предоставления академического отпуска в целях **создания университетского стартапа**:

— стартап-проект или иной документ, содержащий информацию о **планируемой** деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа.

— выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов, если на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа обучающий является участником созданного хозяйственного общества.

2.4. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе — документы), указанные в п. 2.3. настоящего Положения представляются обучающимся лично в деканат структурного подразделения (факультет, отдел аспирантуры и обеспечения деятельности диссертационных советов, отдел программ СПО), обеспечивающее реализацию образовательной программы, которую осваивает обучающийся. В случае невозможности представить документы лично, документы могут быть предоставлены обучающимся одним из следующих способов:

а) посредством электронной почты с помощью информационно—телекоммуникационной сети «Интернет», на электронный адрес структурного подразделения, указанный на официальном сайте университета (с уведомлением);

б) направлены на фактический почтовый адрес Нижегородского ГАТУ с уведомлением о вручении.

2.5. Документы согласовываются руководителем структурного подразделения (деканом факультета, заведующим отделом аспирантуры и обеспечения деятельности диссертационных советов, руководителем отдела

¹⁰ Пункт 4 Порядка предоставления академического отпуска.

¹¹ Пункт 4 Порядка предоставления академического отпуска.

¹² Пункт 4 Порядка предоставления академического отпуска.

программ СПО). После согласования — предоставляются ректору или проректору (при наличии соответствующей доверенности) для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или проректором (при наличии соответствующей доверенности) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов¹³. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом.

2.6. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год¹⁴.

2.7. 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 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»¹⁵ в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

2.8. Продление срока нахождения в академическом отпуске не допускается.

При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом о предоставлении академического отпуска, подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные пунктом 2.3. Положения.

При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок с даты, следующей за датой окончания предыдущего, издается приказ о предоставлении нового академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска.

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТЕ ТРЁХ ЛЕТ

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на

¹³ Пункт 5 Порядка предоставления академического отпуска.

¹⁴ Пункт 2 Статьи 24 Закона об образовании в Российской Федерации.

¹⁵ Пункт 8 Порядка предоставления академического отпуска.

основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам (Приложение 3);

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинской организацией, содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе — медицинский документ).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в медицинском документе.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух и более детей — 110) календарных дней после родов¹⁶.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию обучающейся) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов¹⁷.

3.3. Женщинам, обучающимся по очной форме обучения, на период отпуска по беременности и родам назначается пособие по беременности и родам в порядке, установленном локальным нормативным актом Нижегородского ГАТУ, регулирующим стипендиальное обеспечение и иные формы материальной поддержки обучающихся.

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

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

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком (приложение 4);

б) копии свидетельства о рождении ребёнка;

в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребёнка не работает и не учится — справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);

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

¹⁶ Статья 255 Трудового Кодекса РФ.

¹⁷ Статья 255 Трудового Кодекса РФ.

за ребёнком).

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

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

3.7. Обучающийся в период отпуска по уходу за ребёнком может быть допущен к освоению образовательной программы на основании личного заявления.

Заявление о допуске к освоению образовательной программы может быть подано обучающимся в любое время с даты предоставления отпуска по уходу за ребёнком до даты его завершения.

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

3.9. Порядок предоставления обучающемуся отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребёнком установлен пунктами 2.4 и 2.5. настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЁХ ЛЕТ

4.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее вместе — отпуск) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен¹⁸.

Отпуск может быть завершён до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (форма заявления в приложении № 5).

В случае если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска необходимо приложить заключение врачебной комиссии медицинской

¹⁸ Пункт 7 Порядка предоставления академического отпуска.

организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

4.2. Обучающийся допускается к учебному процессу по завершении отпуска на основании приказа ректора или проректора (при наличии соответствующей доверенности) с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска¹⁹.

4.3. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты указанной в заявлении.

4.4. Обучающемуся, который выходит из отпуска, составляется индивидуальный учебный план (далее — ИУП).

В ИУП включаются учебные дисциплины (модули) и иные элементы (далее совместно — дисциплины) учебного плана курса на который выходит из отпуска обучающийся, а также дисциплины, ранее не пройденные обучающимся, но имеющиеся в учебном плане (далее — разница в учебных планах), на который выходит из отпуска обучающийся.

В случае, если обучающийся выходит из отпуска с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то ИУП составляется по аналогии с учебным планом на который выходит обучающийся.

ИУП утверждается руководителем структурного подразделения (деканом факультета, руководителем учебно-научного центра, руководителем отделения).

ИУП составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в соответствующем структурном подразделении, второй экземпляр выдается обучающемуся под роспись.

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

*Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого
совета ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ
(протокол от 26.09.2024 № 9)*

¹⁹ Пункт 7 Порядка предоставления академического отпуска.

Форма заявления о выходе из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен и отчисления по собственному желанию

Ректору ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ
им. Л.Я. Флорентьева

(Ф.И.О. ректора)

обучающегося _____ факультета
_____ курса, группы _____
направления подготовки/ специальности

(код, наименование направления подготовки/ специальности)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(Фамилия Имя Отчество обучающегося - полностью)
обучающегося на местах, финансируемых за
счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета/

_____ средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выходе из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен и отчисления по собственному желанию

Прошу прервать академический отпуск, предоставленный мне с «___» _____
20__ г. по «___» _____ 20__ г. и отчислить меня по собственному желанию с «___»
_____ 20__ г.

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

Виза руководителя структурного подразделения

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ
им. Л.Я. Флорентьева

(Ф.И.О. ректора)
обучающегося _____ факультета
_____ курса, группы _____
направления подготовки/ специальности

(код, наименование направления подготовки/ специальности)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(Фамилия Имя Отчество обучающегося - полностью)
обучающегося на местах, финансируемых за
счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета/

_____ средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск с «____» _____ 20__ г. по
«____» _____ 20__ г., в связи с невозможностью освоения образовательной программ
высшего образования/СПО по причине:

(указывается причина невозможности освоения образовательной программы)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по
беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
обучающимся ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ **ознакомлен**

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

Виза руководителя структурного подразделения

Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ
им. Л.Я. Флорентьева

(Ф.И.О. ректора)
обучающегося _____ факультета
_____ курса, группы _____
направления подготовки/ специальности

(код, наименование направления подготовки/ специальности)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(Фамилия Имя Отчество обучающегося - полностью)
обучающегося на местах, финансируемых за
счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета/
_____ средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении отпуска по беременности и родам

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

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева **ознакомлен**

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

Виза руководителя структурного подразделения

Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ
им. Л.Я. Флорентьева

(Ф.И.О. ректора)
обучающегося _____ факультета
_____ курса, группы _____
направления подготовки/ специальности

(код, наименование направления подготовки/ специальности)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(Фамилия Имя Отчество обучающегося - полностью),
обучающегося на местах, финансируемых за
счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета/

средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска уходу за ребенком

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком на срок до достижения ребенком
возраста 1,5/ 3-х лет (оставить нужное) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____
20__ г.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по
беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
обучающимся ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ им. Л.Я. Флорентьева **ознакомлен**

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

Виза руководителя структурного подразделения

*Форма заявления о выходе из академического отпуска до окончания периода времени,
на который он был предоставлен*

Ректору ФГБОУ ВО Нижегородский ГАТУ
им. Л.Я. Флорентьева

(Ф.И.О. ректора)

обучающегося _____ факультета
_____ курса, группы _____
направления подготовки/ специальности

(код, наименование направления подготовки/ специальности)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(Фамилия Имя Отчество обучающегося - полностью)
обучающегося на местах, финансируемых за
счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета/

_____ средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выходе из академического отпуска до окончания периода времени,
на который он был предоставлен**

Прошу прервать академический отпуск, предоставленный мне с «___» _____
20__ г. по «___» _____ 20__ г. и допустить к учебным занятиям.

Днем окончания отпуска прошу считать «___» _____ 20__ г.

Личная подпись обучающегося

дата заполнения заявления

Виза руководителя структурного подразделения