

Приложение 1 к приказу № 348 от «01» 09 2025 г.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

Принято на заседании Ученого Совета

Протокол от 01.09.2025 г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
обучающимся по образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»

Согласовано со студенческим
советом ФГБОУ ВО «АГТУ»,
протокол заседания
от 18.08.2025 г. №6

г. Астрахань
2025

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование	Стр.
1. Нормативные документы	3
2. Назначение и область применения	3
3. Общие положения	4
4. Порядок предоставления академического отпуска	5
5. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	8
6. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии	10
7. 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 трех лет	11
8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение	12
Приложение 1. Образец заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода времени на который он был предоставлен и отчисления по собственному желанию	13
Приложение 2. Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям	14
Приложение 3. Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с мобилизацией/ призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации	15
Приложение 4. Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с заключением контракта о прохождении военной службы	16
Приложение 5. Образец заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам	17
Приложение 6. Образец заявления о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам	18
Приложение 7. Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам	19
Приложение 8. Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	20
Приложение 9. Образец справки для получения пособия по беременности и родам для представления в Социальный Фонд России	21
Приложение 10. Образец заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет отпуска	22
Приложение 11. Образец заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен	23

1. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Минтруда России от 29.09.2020 № 668н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей";
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений";
- методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.09.2022 г. №МН-14/2519-АО «Об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»;
- Уставом Университета;
- иными локально-нормативными актами Университета.

2. Назначение и область применения

2.1 Положение 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 по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее - Университет), в том числе обособленных структурных подразделений, включая филиалы (далее – ОСП), а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков.

2.2 Действие Положения распространяется на все учебные подразделения Университета и ОСП, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (далее – образовательная программа).

3. Общие положения

3.1. 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, по семейным обстоятельствам.

Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

3.2. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся на основании личного заявления (далее – заявление) обучающегося о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подтверждающих основание документов, указанных в п. 4, 5 настоящего Положения.

3.3. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие основания 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.

3.4. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

3.5. 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 ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

3.6. Выплата всех видов стипендий назначенные обучающемуся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других видах материальной поддержки, обучающихся по очной форме обучения за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета в Университет.

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

Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения, обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (форма заявления - приложение №1).

3.8. 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.

4. Порядок предоставления академического отпуска

4.1. **Академический отпуск** может быть предоставлен:

4.1.1 по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);

4.1.2 в связи с призывом на военную службу:

1) призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) заключением контракта о прохождении военной службы;

3) в связи с мобилизацией (полной или частичной);

4.1.3 по семейным обстоятельствам:

1) в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным ребенком или близким родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем);

2) в связи с ухудшением материального положения;

4.1.4 в целях создания университетского стартапа;

4.1.5 в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/ в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более полугода);

4.1.6 в связи с участием во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах;

4.1.7 в связи с направлением в длительную служебную командировку по приказу (распоряжению) работодателя;

4.1.8 в связи с происшедшим стихийным бедствием;

4.1.9 в иных исключительных обстоятельствах, не позволяющие осваивать образовательную программу.

4.2 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).

4.3 Количество академических отпусков, предоставляемых

обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

4.4 К заявлению на предоставление академического отпуска прикладываются документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) **по медицинским показаниям** - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (форма заявления - приложение № 2);

б) **в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, мобилизацией (полной или частичной)** - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы (форма заявления - приложение № 3);

в) **в связи с заключением контракта о прохождении военной службы** – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (форма заявления - приложение № 4);

г) **по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником** - справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии) (форма заявления - приложение № 5);

д) **по семейным обстоятельствам в связи с ухудшением материального положения** - справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии трудовых книжек родителей (законных представителей) или выписки из электронных трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы (при наличии) (форма заявления - приложение № 5);

е) **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 (ЕГРЮЛ) и копии учредительных документов, если на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа обучающий является участником созданного хозяйственного общества;

ж) **в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более полугода)** – заявление, согласованное с международным отделом Университета (если стажировка проходит в образовательных организациях иностранного государства), копия приглашения или иного документа с переводом на русский язык;

з) в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, землетрясение и другие природные стихийные бедствия, эпидемия и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

и) по иным исключительным обстоятельствам - в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства (форма заявления - приложение № 6).

4.5 Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе - документы), указанные в пункте 5.4 настоящего Положения представляются обучающимся декану факультета/директору института/ начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственному лицу ОСП.

4.6 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета/директором ОСП (уполномоченным им лицом).

В 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 в Университете/ОСП комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определен в разделе 6 настоящего Положения.

4.7 Обучающийся с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к декану факультета/директору института/ начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственному лицу ОСП.

4.7.1 Для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям директор института/ декан факультета/ начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственное лицо ОСП в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт ректору/директору ОСП (уполномоченному им лицу).

Решение ректора/директора ОСП (уполномоченного им лица) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции ректора/директора ОСП (уполномоченного им лица) директор института/ декан факультета/ начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственное лицо ОСП в течении пяти рабочих дней оформляет проект приказа и утверждает приказ ректором/директором ОСП (уполномоченным им лицом).

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

4.7.2 В случае решения Комиссии о предоставлении академического отпуска в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления

академического отпуска, директор института/ декан факультета/ начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственное лицо ОСП в течение пяти рабочих дней оформляет проект приказа и утверждает приказ ректором/директором ОСП (уполномоченным им лицом).

4.8 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 Университета/ОСП, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета/ОСП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.9 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 пунктами 4.2 – 4.6 настоящего Положения.

5. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

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

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам (приглашения или иного документа с переводом на русский язык (форма заявления - приложение № 7);

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

5.2. 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) календарный дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов.

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

5.3. **Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет** (далее – отпуск по уходу за ребенком) предоставляется обучающейся/обучающемуся, являющейся/ являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

5.4. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся на

основании следующих документов:

- а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (форма заявления - приложение № 8);
- б) копии свидетельства о рождении ребенка;
- в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка 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 ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

5.5 Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - документы), представляются обучающимся декану факультета/директору института/ начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственному лицу ОСП.

5.6 Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором Университета/директором ОСП (уполномоченному им лицу).

5.7 Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом по личному составу студентов не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.8 Для принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет директор института/ декан факультета/ начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственное лицо ОСП в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает ректору/директору ОСП (уполномоченному им лицу).

5.9 Решение ректора/директора ОСП (уполномоченного им лица) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции ректора/директора ОСП (уполномоченного им лица) директор института/ декан факультета/ начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственное лицо ОСП в течение двух рабочих дней оформляет проект приказа и утверждает приказ ректором/директором ОСП (уполномоченным им лицом).

В приказе о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

5.10 Информация о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет 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 Университета/ОСП, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося

либо на официальном сайте Университета/ОСП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.11 Назначение и выплата пособия по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, обучающимся по очной форме обучения в Университете/ОСП (на бюджетной и платной основе), осуществляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и его территориальными органами.

Обучающийся подает заявление в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», лично в клиентскую службу Социального фонда России или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.11.1 Для получения пособия по беременности и родам Обучающийся представляет в Социальный Фонд следующие документы:

- заявление;
- справка из медицинской организации, подтверждающая период нетрудоспособности;
- справка об обучении на очной форме с указанием срока отпуска по беременности и родам (форма справки - приложение № 9).

Справка согласно Приложения № 9 оформляется и выдается директором института/ деканом факультета/ начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственным лицом ОСП по устному или письменному запросу студента.

Копии приказов о предоставлении отпуска по беременности и родам с приложенными заявлением обучающегося и медицинским документом, содержащим запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска, хранятся в деканатах (дирекциях), ОПКВК, ОСП в течение 5 лет.

Пособие по беременности и родам, выплачивается за период отпуска по беременности и родам. Справка предоставляется обучающемуся только после оформления обучающемуся отпуска по беременности и родам. Без предоставления отпуска (без издания соответствующего приказа о предоставлении) выдавать справку нельзя.

6. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

6.1 Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска приказом ректора/директора ОСП утверждается Комиссия.

6.2 При необходимости ректор/директор ОСП в праве создать рабочие комиссии для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

6.3 Декан факультета/директор института/ начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственное лицо ОСП проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения Комиссией. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, декан факультета/директор института/ начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственное лицо ОСП передают в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

6.4 В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от декана факультета/директора института/ начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственного лица ОСП 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.

6.5 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 Университета/ОСП в сети «Интернет».

7. 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 трех лет

7.1 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - отпуск) завершается на основании заявления обучающегося (форма заявления - приложение №10) по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

Отпуск может быть завершён до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (форма заявления - приложение №11).

7.2 Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся декану факультета/ директору института/ начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации/ ответственному лицу ОСП.

7.3 Обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора/директора ОСП (уполномоченным им должностного лица) с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

7.4 Обучающемуся, который выходит из отпуска при необходимости составляется индивидуальный учебный план.

7.5 Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска при

необходимости ликвидации академической задолженности устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из Университета/ОСП в порядке, установленном в соответствующем локально-нормативном акте Университета.

7.6 Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению по окончании отпуска, отчисляется из Университета/ОСП в порядке, установленном в соответствующем локально-нормативном акте Университета.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

8.1 По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

8.2 Все изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора о внесении изменений и/или дополнений и доводятся до сведения всех заинтересованных подразделений/ОСП и должностных лиц.

8.3 В случае внесения в Положение 5 изменений разрабатывается его новая версия.

Образец заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода времени на который он был предоставлен и отчисления по собственному желанию

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
 Директору ОСП (ФИО)
 обучающегося _____
 (Ф.И.О. указать полностью)

_____ /
 специальность/ направление

_____ /
 форма обучения _____ / группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать _____,
 (академический отпуск/отпуск по беременности и родам/
 отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)
 предоставленный мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. и отчислить
 меня по собственному желанию с «__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ /
 Должность: декан факультета/
 директор института/
 начальник отдела подготовки
 кадров высшей квалификации/
 ответственное лицо ОСП
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по медицинским показаниям**

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ /
специальность/ направление

_____ /
форма обучения _____ / группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

1. медицинское заключение, выданное _____
(указать наименование учреждения здравоохранения)

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ /
Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с мобилизацией/ призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской
Федерации**

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ /
специальность/ направление

_____ /
форма обучения _____ / группа _____
тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с мобилизацией/ призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации на период с «_____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

1. _____
(мобилизационное предписание распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы)

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ /
Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с заключением контракта о прохождении военной службы**

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ /
специальность/ направление

_____ /
форма обучения _____ / группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с заключением контракта о прохождении военной службы на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

1. Копия контракта _____
(копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ /
Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по семейным обстоятельствам**

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ /
специальность/ направление

_____ /
форма обучения _____ / группа _____
тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам в связи с

_____ /
(указать причину)
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

выбрать нужное:

- **в случае по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником** – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии);

- **в случае по семейным обстоятельствам в связи с ухудшением материального положения** – справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии трудовых книжек родителей (законных представителей) или выписки из электронных трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы (при наличии);

_____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ /
Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по иным обстоятельствам**

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____

(Ф.И.О. указать полностью)

специальность/ направление

форма обучения _____ / группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с

_____ (указать причину)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

- в иных, не предусмотренных Положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ /
Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
 Директору ОСП (ФИО)
 обучающегося _____
 (Ф.И.О. указать полностью)

 специальность/ направление

 форма обучения _____ / группа _____
 тел. _____
 E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (на _____ календарных дней).

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

1. _____
 (указать наименование и реквизиты листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска)

_____ / _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ /
 Должность: декан факультета/
 директор института/
 начальник отдела подготовки
 кадров высшей квалификации/
 ответственное лицо ОСП (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Образец заявления о предоставлении отпуска
по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет*

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____

(Ф.И.О. указать полностью)

специальность/ направление

форма обучения _____ / группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

1. копии свидетельства о рождении ребенка;
2. справка _____
3. _____

_____ / _____ / _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ / _____

Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец
справки для получения пособия по беременности и родам
для представления в Социальный Фонд России**



Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015
Федеральное агентство по рыболовству

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный технический университет»
ФГБОУ ВО «АГТУ»**

414056, Астраханская область, г.о. город Астрахань,
г. Астрахань, ул. Татищева, стр. 16/1
тел. (8512)614260, факс 614366,
E-mail: astu@astu.ru
https://astu.ru
ОГРН 1023000861916
ИНН 3016018094/КПП 301901001

29.08.2025 № 5 764

Справка

настоящая справка выдана Ивановой Елене Алексеевне, 16.02.2003 г.р., в том, что она действительно является студентом второго курса ФГБОУ ВО "АГТУ" очной формы обучения ИНСТИТУТА РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА, БИОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ направления подготовки "05.04.06 Экология и природопользование" за счет бюджетных средств.

Приказ о зачислении № 1700 от 16.08.2024г.

Дата начала обучения с 01.09.2024 г.

Предварительный срок окончания обучения 31 августа 2026 г.

Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам № 1831 от 29.08.2025

Срок отпуска по беременности и родам 140 календарных дней с 25.08.2025 по 11.01.2026

Выдана для представления в:

Социальный фонд России

Директор ИРБнП

Егорова В.И.

Секретарь

Иванова Е.А.

*Образец заявления о выходе
из академического отпуска, отпуска по беременности и
родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет отпуска*

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ /
специальность/ направление

_____ /
форма обучения _____ / группа _____
тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям с «__» _____ 20__ г.
из _____
(указать причину отпуска)
в группу _____ .

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ /
Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления о выходе
из академического отпуска, отпуска по беременности и
родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет отпуска
до окончания периода времени, на который он был предоставлен**

Ректору ФГБОУ ВО «АГТУ» Неваленному А.Н./
Директору ОСП (ФИО)
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ /
специальность/ направление

_____ /
форма обучения _____ / группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать отпуск, предоставленный мне с «___» _____ 20__ г. по «___»
_____ 20__ г.

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

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ / _____ /
Должность: декан факультета/
директор института/
начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации/
ответственное лицо ОСП (дата) (подпись) (расшифровка подписи)