

	Министерство здравоохранения Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России) Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России
---	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00 9E 69 CD 74 A0 91 16 15 C1 96 C2 B9 FB 66 C1 80

Владелец:
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ"
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Шкляев Алексей Евгеньевич

Действителен:
с 26.06.2025 г. по 19.09.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России


А.Е. Шкляев

«27» мая 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

№ П-02(08).04-2025

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной
работе

« 27 » 05 2025 г.

Декан лечебного факультета

« 27 » 05 2025 г.

Декан педиатрического факультета

« 27 » 05 2025 г.

Декан стоматологического факультета

« 27 » 05 2025 г.

Декан факультета повышения
квалификации и

профессиональной переподготовки

« 27 » 05 2025 г.

Зав аспирантурой

« 27 » 05 2025 г.

Декан факультета среднего
профессионального и

дополнительного образования

« 27 » 05 2025 г.

Декан факультета

иностранных обучающихся

« 27 » 05 2025 г.

Начальник отдела договорно-
правовой работы и закупок

« 27 » 05 2025 г.

Начальник общего отдела

« 26 » 05 2025 г.

Зам. председателя первичной
профсоюзной

организации обучающихся

« 27 » 05 2025 г.

Председатель студенческого совета

« 27 » 05 2025 г.

М.К. Иванова

П.Г. Сысоев

П.О. Сысоев

Ю.Г. Тарасова

А.В. Николаева

О.В. Подъячева

А.В. Оксужан

Д.В. Ополонский

Т.В. Никитина

О.В. Кложева

С.А. Ломаева

А.В. Занчарова

РАЗРАБОТАНО «Положение о порядке предоставления академического отпуска
обучающимся в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России»Начальник отдела организации
учебного процесса

О.И. Лосева

ПРИНЯТО решением Ученого совета от « 27 » 05 2025 г. протокол № 9

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от « 2 » июня 2025 г. № 228/07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о порядке предоставления академического
отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования» утв.
26.04.2023 г. № П-02(15ФИО).30-2023.

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России» устанавливает порядок, основания и общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам), аспирантам, ординаторам (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академия).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения Академии, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования с 01.09.2025 г. до 01.09.2031 г.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 31.07.2025);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа 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 счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Устава Академии.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся, в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров (научных и научно-педагогических кадров) в аспирантуре.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучение за счет средств федерального бюджета (бюджетная основа обучения) – обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Ординатор – лицо, обучающееся в ординатуре по программе подготовки научно-педагогических кадров (научных и научно-педагогических кадров) в ординатуре.

Основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена); образовательные программы высшего образования – программы специалитета, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ординатуре.

Отпуск по беременности и родам – отпуск, предоставляемый обучающимся на установленный период времени до и после рождения ребёнка.

Отпуск по уходу за ребенком – отпуск, предоставляемый обучающимся, для ухода за ребенком до достижения ребенком возраста 3 лет.

Студент – лицо, осваивающее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования (программы специалитета).

Учебный год – период работы академии, начинающийся 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

4. Основания предоставления академического и других видов отпусков

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Академии 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, иным обстоятельствам.

4.2. Основания предоставления академического отпуска:

4.2.1. В связи с прохождением военной службы;

4.2.2. Медицинские показания.

4.2.3. Иные исключительные случаи:

4.2.3.1. Семейные обстоятельства:

- утрата родителей (опекунов);
- уход за тяжелобольным ребёнком или родственником;
- тяжелое материальное положение в семье;
- рождение ребенка и (или) уход за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- беременность;
- другие причины.

4.2.3.2. Стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.)

4.2.3.3. Иные обстоятельства:

- участие в российских или международных соревнованиях;
- обучение (стажировка) в образовательных организациях иностранных государств длительностью более полугода;
- направление в длительную служебную командировку;
- другие причины.

4.3. 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).

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

4.4. 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.

4.5. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

4.6. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Последним днем отпуска по уходу за ребёнком считается день, когда ребенку исполняется три года. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

4.7. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляются обучающемуся неограниченное количество раз.

5. Порядок предоставления отпусков

5.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению обучающегося (Приложение 1) с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (при наличии).

5.2. Обучающийся представляет в деканат/отдел аспирантуры заявление с приложением одного или нескольких документов (при наличии) для предоставления академического отпуска:

5.2.1. В связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

5.2.2. 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, иные подтверждающие документы;

5.2.3. В связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, иные подтверждающие документы;

5.2.4. По медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

5.2.5. По семейным обстоятельствам в связи с утратой родителей (опекунов) – копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

5.2.6. По семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным ребёнком или родственником – 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;

5.2.7. По семейным обстоятельствам в связи тяжелым материальным положением в семье – справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

5.2.8. По семейным обстоятельствам в связи рождением ребенка и (или) уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет – копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

5.2.9. По семейным обстоятельствам в связи с беременностью – справка из женской консультации или иной организации здравоохранения;

5.2.10. В связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.) – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России;

5.2.11. В связи с участием в российских или международных соревнованиях – документ, подтверждающий участие;

5.2.12. В связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств длительностью более полугода – копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

5.2.13. В связи с направлением в длительную служебную командировку – ходатайство или письмо от организации, копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

5.2.14. В случае иных, не предусмотренных данным положением обстоятельств, предоставляются иные подтверждающие документы.

5.3. Декан (заведующий аспирантурой) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает ректору Академии (уполномоченному ректором должностному лицу) для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы, по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Решение ректора (уполномоченного ректором должностного лица) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы в течение рабочего дня в деканат (отдел аспирантуры) для издания приказа.

Для принятия решений о предоставлении академических отпусков по основаниям, кроме указанных выше, декан (зав. аспирантурой) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает для рассмотрения на заседании Комиссии, состав, полномочия и порядок деятельности которой описаны в разделе 6 настоящего Положения.

5.4. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающемуся оформляется приказом, изданным ректором (уполномоченным ректором должностным лицом) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.5. В приказе ректора о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и период, на который отпуск предоставлен.

5.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

5.7. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные в п. 5.2, 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.

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

5.9. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из женской консультации или иной организации здравоохранения.

5.10. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком (Приложение 3).

5.11. В период нахождения в отпуске по беременности и родам обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в Академии, и не допускается к образовательному процессу.

5.12. В период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающийся имеет право посещать учебные занятия.

5.13. В случае, если обучающийся обучается в Академии по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.14. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 4). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Академии (уполномоченным ректором должностным лицом).

5.15. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Академии (уполномоченным ректором должностным лицом).

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 Академией комиссией (далее – Комиссия).

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 ежегодно в начале учебного года приказом ректора утверждается Комиссия.

6.2. В состав Комиссии входят:

Председатель - проректор по учебной работе,

Члены комиссии:

- начальник отдела договорно-правовой работы и закупок,
- деканы,
- зав. аспирантурой,
- представитель первичной профсоюзной организации обучающихся,
- представитель студенческого совета,
- секретарь.

6.3. Минимально необходимым кворумом для проведения заседания Комиссии считается участие в заседании проректора по учебной работе, начальник отдела договорно-правовой работы и закупок, представителя первичной профсоюзной организации обучающихся и членов Комиссии тех структурных подразделений, от обучающихся которых поступили заявления, подтверждающие документы (при наличии) о предоставлении (продлении) академического отпуска. При необходимости заседание Комиссии может проходить в дистанционном формате.

6.4. Сотрудники деканатов (аспирантуры) проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся), завизированное ректором (проректором по учебной работе) заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии) передаются в Комиссию.

6.5. 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 из деканата (отдела аспирантуры) 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.

6.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом (Приложение 4). Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

6.7. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием номера зачетной книжки обучающегося на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

7. Выплаты, осуществляемые в период нахождения обучающегося в академическом и других видах отпусков

7.1. Выплаты в период нахождения обучающегося 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 формах материальной поддержки обучающихся».

8. Продление отпусков. Выход из академического отпуска и других видов отпусков

8.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в структурное подразделение академии (деканат, отдел подготовки научно-педагогических кадров) заявление о выходе из отпуска.

8.2. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе образовательной, реализуемой в Академии. В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в академии не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в Академии на момент выхода из отпуска.

8.3. При выявлении академической разницы в учебных планах для обучающегося оформляется индивидуальный план ликвидации академической разницы, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую разницу.

8.4. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую разницу в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из академии в связи с наличием академической задолженности за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

8.6. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 4.3 настоящего Положения.

8.7. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления (Приложение 5) обучающегося в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

8.8. 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 разделами 4 и 5 настоящего Положения.

8.9. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска, считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет без уважительных причин, отчисляется из Академии в порядке, установленном «Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и (или) дополнения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета Академии, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.

Приложение 1 к Положению
о порядке предоставления
академического отпуска обучающимся

Ректору ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России
А. Е. Шкляеву
студента 3 курса
лечебного факультета
группы 301
Петровой Марии Ивановны

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск¹ по (в связи с) медицинским показаниям² сроком до 01.11.2026 г.³

Приложение: заключение БУЗ УР «Городская клиническая больница №1 МЗ УР от 17.08.2025 № 416⁴.

дата

подпись

Виза декана
(зав. аспирантурой)

¹ Академический отпуск (по беременности и родам; по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

² Медицинским показаниям:

- утратой родителей (опекунов);
- призывом на военную службу/заключением контракта о прохождении военной службы;
- рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- уходом за тяжелобольным ребёнком или родственником;
- тяжелым материальным положением в семье;
- участием в российских или международных соревнованиях;
- стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
- обучением в образовательных организациях иностранных государств;
- направлением в длительную служебную командировку;
- другой причине (указать причину).

³ Указывается срок, на который необходимо предоставление отпуска.

⁴ Указывается документ (при наличии) заключение врачебной комиссии медицинской организации; 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; 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, иные подтверждающие документы; копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства; справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России; прочие документы.

Приложение 2 к Положению
о порядке предоставления
академического отпуска обучающимся

На бланке письма Академии
Дата выдачи
И регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, обучающемуся
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ курса _____ факультета,

в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за ребёнком –

(Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

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

Проректор

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 3 к Положению
о порядке предоставления
академического отпуска обучающимся

Ректору ФГБОУ ВО ИГМА
А. Е. Шкляеву
студента 3 курса
лечебного факультета
группы 301
Петровой Марии Ивановны

заявление.

Прошу считать меня вышедшей из академического отпуска и
приступившей к занятиям с 01.11.2025 г.⁵

дата

подпись

Виза декана
(зав. аспирантурой)

⁵ Указывается дата с которой обучающийся приступает к занятиям



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 (ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

комиссии по предоставлению академического отпуска

« ____ » _____ Г.

№ _____

г. Ижевск

На рассмотрение комиссии поступили документы

(ФИО обучающегося)

_____ претендующего(-щей) на оформление академического отпуска в связи _____

(указать причину)

Факультет _____

Направление/специальность _____

Группа _____

Курс _____ Форма обучения _____

Перечень представленных документов: _____

На основании анализа представленных документов комиссия по предоставлению академического отпуска приняла решение:

- предоставить обучающемуся _____ (ФИО обучающегося)

академический отпуск в связи с _____

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

- отказать обучающемуся _____ (ФИО обучающегося)

в оформлении академического отпуска _____

по причине _____

- продлить обучающемуся _____ (ФИО обучающегося)

академический отпуск в связи с _____

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

Председатель комиссии: _____ (_____)

Секретарь комиссии: _____ (_____)

Члены Комиссии:

1. _____ (_____)
2. _____ (_____)
3. _____ (_____)

Приложение 5 к Положению
о порядке предоставления
академического отпуска обучающимся

Ректору ФГБОУ ВО ИГМА
А. Е. Шкляеву
студента 3 курса
лечебного факультета
группы 301
Петровой Марии Ивановны

заявление.

Прошу продлить мне академический отпуск⁶ до 01.11.2026 г. Академический отпуск был предоставлен с 31.10.2024 г. по 01.11.2025 г.⁷ по (в связи с) медицинским показаниям⁸.

Приложение: заключение БУЗ УР «Городская клиническая больница №1 МЗ УР от 25.10.2024 № 35⁹.

дата

подпись

Виза декана
(зав. аспирантурой)

⁶ Академический отпуск (по беременности и родам; по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

⁷ Указывается срок, на который необходимо предоставление отпуска.

⁸ Медицинским показаниям:

- утратой родителей (опекунов);
- призывом на военную службу/заключением контракта о прохождении военной службы;
- рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- уходом за тяжелобольным ребёнком или родственником;
- тяжелым материальным положением в семье;
- участием в российских или международных соревнованиях;
- стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
- обучением в образовательных организациях иностранных государств;
- направлением в длительную служебную командировку;
- другой причине (указать причину).

⁹ Указывается документ (при наличии) заключение врачебной комиссии медицинской организации; заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства; 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, иные подтверждающие документы; копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства; справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России; прочие документы.