



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч.Ф. Якубов

20\_\_ г.

Введено в действие приказом  
КИПУ имени Февзи Якубова

«29» декабря 2021 г. № 630

Протокол ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова

«27» 12 2021 г. № 7

Ученый секретарь Шамиль Т.М. Шамилев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ВИДОВ**  
**ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления академических и иных видов отпусков обучающимся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Положение, КИПУ имени Февзи Якубова, Университет) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся по очной, очно-заочной или заочной формам обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом Российской Федерации от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

– Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, на период времени, не превышающий двух лет.

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

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

Во всех иных случаях, не предусмотренных пунктом 1.4. настоящего

Положения, решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором (иным уполномоченным должностным лицом) Университета на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) и документов, подтверждающих необходимость предоставления отпуска (при наличии).

1.5. Академический отпуск не может быть предоставлен в случае наличия оснований для отчисления обучающегося по инициативе Университета, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Женщинам по их заявлению и на основании справки, выданной медицинской организацией, предоставляется отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

1.7. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

1.8. Академический и иные виды отпусков предоставляются обучающимся неограниченное количество раз.

1.9. Срок академического отпуска, предоставляемого обучающимся, призванным на военную службу составляет 12 месяцев с даты указанной в вызове (повестке) военного комиссариата.

1.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ВИДОВ ОТПУСКОВ**

2.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения 1-3).

2.2. Заявление на имя ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета и документы, подтверждающие основание для предоставления академического или иного вида отпуска, подаются одним из следующих способов:

– лично в деканат факультета (филиал / отдел мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности (для аспирантов) Университета (далее совместно – иное структурное подразделение Университета);

– через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

– в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес соответствующего образовательного структурного подразделения, указанный на официальном сайте Университета: <http://kipu-rc.ru/> (с последующим предоставлением документов на бумажном носителе).

2.3. Для предоставления академического отпуска обучающийся должен представить в деканат факультета (иное структурное подразделение) Университета заявление и соответствующие документы:

а) заключение врачебной комиссии (ВК), учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося (*по медицинским показаниям*);

б) заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за близким родственником (супругом, супругой, родителями, детьми, усыновителями, усыновленными, родными братьями и родными сестрами, дедушкой, бабушкой, внуками), выдаваемое государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства (*по уходу за близким родственником*);

в) заверенную копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж (*в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства*);

г) ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося (*для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах и пр.*);

д) повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы (*в связи с призывом на военную службу*);

е) заверенную копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения (командировочное удостоверение оформляется, если работник направляется в командировку в пределах территории Российской Федерации и государств-участников СНГ) (*в связи с направлением в длительную служебную командировку*);

ж) заверенную копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей, усыновителей), справку о среднедушевом доходе семьи не превышающего двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения в регионе или справку о доходе одиноко проживающего гражданина, имеющего по независящим от него причинам среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в регионе, выданную органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства (*в связи с существенным ухудшением материального положения*);

з) справку из территориальных управлений, центров по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Росгидромета России и Республики Крым (*в связи с происшедшим стихийным бедствием*).

2.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки медицинской организации.

2.5. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании заверенной копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки, справку с места работы (службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что она (он, они) не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

2.6. Декан факультета (руководитель иного структурного подразделения) Университета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления от обучающегося рассматривает его, согласовывает и передает ректору (иному уполномоченному должностному лицу) Университета для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

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

2.8. Проект приказа ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета подготавливается деканом факультета (директором филиала, заведующим аспирантурой) Университета.

2.9. В приказе о предоставлении академического или иного вида отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к обучению.

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

2.11. Обучающаяся в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ею образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

2.12. Обучающийся в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет имеет право посещать занятия.

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

### **3. ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ, ОТПУСКЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЁХ ЛЕТ**

3.1. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за

месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт республиканского бюджета в соответствии с законодательством РФ.

3.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

3.4. Женщины, обучающиеся по очной форме обучения на платной или бесплатной основе, вправе, при подаче заявления о предоставлении отпуск по беременности и родам, претендовать на выплату пособия по беременности и родам, в размере стипендии, в соответствии с положениями приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2020 г. N 668 «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

3.5. Женщинам, указанным в п. 3.4. настоящего Положения, пособие по беременности и родам назначается и выплачивается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

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

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им

должностного лица Университета.

4.2. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к обучению, представляет в деканат факультета (иное структурное подразделение) Университета заявление о выходе из отпуска (приложение № 4).

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

4.4. Декан факультета (директор филиала, заведующий аспирантурой) Университета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, основы обучения (по договору об образовании / за счет бюджетных ассигнований), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности заместителем декана по учебной работе (директором филиала, заведующим аспирантурой) оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 5), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Обучающийся, допущенный к образовательному процессу и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из Университета в связи с академической неуспеваемостью.

4.5. Заявление с визой декана факультета (директора филиала, заведующего аспирантурой) передаётся ректору (иному уполномоченному должностному лицу) Университета для наложения резолюции. В резолюции ректора (иного уполномоченного лица) может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После оформления резолюции заявление обучающегося в течение двух рабочих дней передаётся в деканат факультета (иное структурное подразделение) Университета для составления проекта приказа Университета (при наличии академической задолженности в приказе указывается срок ее ликвидации).

4.6. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (приложение № 4), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном настоящим Положением.

4.7. 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 разделе 1 настоящего Положения.

4.8. В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет в порядке предусмотренном локальным актом Университета.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


5.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица Университета.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

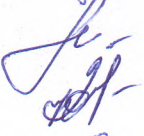
Настоящее Положение разработано учебно-методическим управлением КИПУ имени Февзи Якубова.

### СОГЛАСОВАНО:

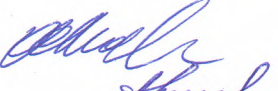
Первый проректор  
Проректор по научной и  
инновационной деятельности  
Главный бухгалтер  
Начальник учебно-методического  
управления  
Начальник юридического отдела  
Председатель Совета аспирантов  
Председатель Студенческого совета  
Председатель ОО ППОО



А.И. Лучинкина



Т.П. Гордиенко  
Э.Д. Юнусова



О.Е. Марковская  
А.Н. Юнусова  
Д.Х. Мустафаев  
М.Д. Подшибякин  
Э.Д. Суфьянова



Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления  
академических и иных видов отпусков  
обучающимся в КИПУ имени Февзи Якубова»

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающегося (-йся) на \_\_\_\_\_ курсе  
в группе \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы \_\_\_\_\_ в Университете  
(среднего профессионального или высшего образования)  
по \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года сроком  
(указать показания, вид обстоятельства)  
на \_\_\_\_\_ / или до \_\_\_\_\_.  
(1-2 года) (конкретная дата)

Приложение:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Согласовано:

Декан факультета/  
директор филиала

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического  
управления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Образец заявления о предоставлении академического отпуска аспирантура

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_  
(направленность, (профиль) подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы \_\_\_\_\_ в Университете  
(подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)

по \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года сроком  
(указать показания, вид обстоятельства)

на \_\_\_\_\_ / или до \_\_\_\_\_.  
(1-2 года) (конкретная дата)

Приложение:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Согласовано:

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заведующий аспирантурой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Положению о порядке предоставления  
академических и иных видов отпусков  
обучающимся в КИПУ имени Февзи Якубова»

**Образец заявления о предоставлении отпусков по беременности и родам**

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающейся на \_\_\_\_\_ курсе  
в группе \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года продолжительностью 140 календарных дней.

Прошу произвести выплату пособия по беременности и родам в размере стипендии\*.

Приложение:

1. Справка, выданная медицинской организацией.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Согласовано:

Декан факультета/  
директор филиала

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического  
управления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ \*Женщины, обучающиеся по очной форме обучения на платной или бесплатной основе, вправе, при подаче заявления о предоставлении отпусков по беременности и родам, претендовать на выплату пособия по беременности и родам, в размере стипендии, в соответствии с положениями приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2020 г. N 668 «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

## Образец заявления о предоставлении отпусков по беременности и родам аспирантура

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_  
(направленность, (профиль) подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года продолжительностью 140 календарных дней.

Прошу произвести выплату пособия по беременности и родам в размере стипендии\*.

Приложение:

1. Справка, выданная медицинской организацией.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Согласовано:

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заведующий аспирантурой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\*Женщины, обучающиеся по очной форме обучения, вправе, при подаче заявления о предоставлении отпусков по беременности и родам, претендовать на выплату пособия по беременности и родам, в размере стипендии, в соответствии с положениями приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2020 г. N 668 «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

Приложение 3  
к Положению о порядке предоставления  
академических и иных видов отпусков  
обучающимся в КИПУ имени Февзи Якубова»

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

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

обучающейся на \_\_\_\_\_ курсе  
в группе \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение:

1. Заверенная копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;
2. Выписка из решения об установлении над ребенком опеки (*при наличии*);
3. Справка с места работы (службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что она (он, они) не использует отпуск по уходу за ребенком.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Согласовано:

Декан факультета/  
директор филиала

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического  
управления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет в аспирантуре

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_  
(направленность, (профиль) подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение:

1. Заверенная копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;
2. Выписка из решения об установлении над ребенком опеки (*при наличии*);
3. Справка с места работы (службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что она (он, они) не использует отпуск по уходу за ребенком.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Согласовано:

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заведующий аспирантурой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Положению о порядке предоставления  
академических и иных видов отпусков  
обучающимся в КИПУ имени Февзи Якубова»

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обучающейся на \_\_\_\_\_ курсе  
в группе \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из \_\_\_\_\_  
(указать вид отпуска)  
и приступившим(ей) к обучению с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

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

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Согласовано:

Декан факультета/  
директор филиала

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического  
управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Ректору (иному уполномоченному  
должностному лицу)  
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

\_\_\_\_\_  
(направленность, (профиль) подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из \_\_\_\_\_  
(указать вид отпуска)  
и приступившим(ей) к обучению с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

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

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Согласовано:

Проректор по научной и  
инновационной деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заведующий аспирантурой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Приложение 5  
к Положению о порядке предоставления  
академических и иных видов отпусков  
обучающимся в КИПУ имени Февзи Якубова»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ликвидации академической задолженности**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе, в группе \_\_\_\_\_, по \_\_\_\_\_ форме  
обучения, по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

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

Срок ликвидации академической задолженности установлен до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета/директор филиала:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**ликвидации академической задолженности в аспирантуре**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения, по \_\_\_\_\_ форме обучения, по  
направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

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

Срок ликвидации академической задолженности установлен до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по научной  
и инновационной деятельности: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)