

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Председатель Учёного совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Дата подписания: 19.02.2025 13:08:20
Уникальный программный ключ:
d56bb45a9b6e5c64a7492a50e3bb2cddb840af0
Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

В.Г. Лужанин

« 28 » августа 2025г.

Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажёрам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Методической рекомендацией 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»;
- Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия).
- Иными локально-нормативными актами Академии.

1.2. Положение устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков.

1.3. Действие Положения распространяется на все учебные подразделения Академии, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (далее – образовательная программа) с 01.09.2025 г.

1.4. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (студенту, аспиранту, ординатору) (далее – обучающемуся) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

1.5. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся на основании личного заявления (далее – заявление) обучающегося о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и подтверждающих основание документов, указанных в п. 2.4 настоящего Положения (приложения 1-9).

1.6. 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.

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

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

1.9. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет на следующий курс не переводится.

1.10. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет не допускается, за исключением отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (форма заявления в приложении 10).

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

1.12. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им

возраста трёх лет по результатам промежуточной аттестации и с учётом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления отпуска.

1.13. Выплата пособий, назначаемых в связи с рождением и воспитанием ребёнка, производится Социальным фондом России в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск может быть предоставлен:

- по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);
- в связи с призывом на военную службу:
 - 1) призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;
 - 2) заключение контракта о прохождении военной службы;
 - 3) в связи с мобилизацией (полной или частичной);
- по семейным обстоятельствам:
 - 1) в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником;
 - 2) в связи с ухудшением материального положения;
- в целях создания университетского стартапа;
- в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/ в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более полугода);
- в иных исключительных обстоятельствах, не позволяющие осваивать образовательную программу (в том числе со стихийными бедствиями).

2.2. 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).

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

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

- а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения с указанием срока его предоставления (форма заявления в

приложении 1);

б) 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 (форма заявления в приложении 2);

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 в приложении 3);

г) в связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы (форма заявления в приложении 4);

д) 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 в приложении 5);

е) 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 в приложении 5);

ж) в целях создания университетского стартапа (форма заявления в приложении 6):

– 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 обучающийся является участником созданного хозяйственного общества;

з) в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/в пределах Российской Федерации (при сроке обучения

более полугода) – заявление, согласованное с направляющей организацией (если стажировка проходит в образовательных организациях иностранного государства), копия приглашения или иного документа с переводом на русский язык (форма заявления в приложении 7);

и) по иным исключительным обстоятельствам:

– 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;

– в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

2.5. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе - документы), указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, представляются обучающимся в деканат факультета или Центр подготовки кадров высшей квалификации (далее – учебное подразделение).

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Академии, либо лицом, исполняющим обязанности ректора академии. 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 Академии комиссией (далее – Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определён в разделе 4 настоящего Положения.

2.7. Предоставление академического отпуска оформляется приказом ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося лично или путём ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа Академии, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

2.8. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется право на отсрочку от призыва на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

2.9. При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом о предоставлении академического

отпуска подаёт новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днём окончания предыдущего отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска. К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные пунктом 5.4 Положения. При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок, издается приказ о предоставлении академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска с даты, следующей за датой окончания предыдущего.

2.10. 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 2.2 – 2.6 настоящего Положения.

3. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

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

- а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам (приложение 8);
- 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).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в медицинском документе. В соответствии со статьей 255 ТК РФ 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.

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

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

- а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком (форма заявления в приложении 9);

б) копии свидетельства о рождении ребёнка;

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

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

3.5. Порядок предоставления обучающемуся отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком установлен пунктами 2.5–2.7 настоящего Положения.

4. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

4.1. 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.

4.2. В состав Комиссии входят проректор по учебно-воспитательной работе, деканы факультетов, представители учебных подразделений, председатель Студенческого совета и руководитель Профсоюзной организации студентов Академии.

4.3. Сотрудники учебных подразделений проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, сотрудники учебных подразделений передают в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

4.4. 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 учебного подразделения 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.

4.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение 11). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебных подразделениях.

4.6. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся лично, либо

путём его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

5. Порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет

5.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее вместе - отпуск) завершается на основании заявления обучающегося (приложение 12) по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода. В случае, если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, дополнительно предоставляется копия военного билета с отметкой о прохождении военной службы/копия приказа об увольнении в запас из войсковой части. Отпуск может быть завершён до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (приложение 13). В случае, если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска дополнительно предоставляется заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

5.2. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся в учебные подразделения.

5.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора или лица, исполняющего обязанности ректора с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

5.4. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к обучению с даты, указанной в заявлении.

5.5. Обучающемуся, который выходит из отпуска при необходимости составляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП).

5.6. Обучающийся после выхода из отпуска несёт все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий.

5.7. Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска при необходимости ликвидации академической задолженности, приказом по учебному подразделению устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из Академии в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

5.8. 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 4-6 настоящего Положения.

5.9. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска отчисляется из Академии в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

6.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в лист регистрации изменений и дополнений и доводятся до сведения всех учебных подразделений и должностных лиц.

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

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)
Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и других
видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная
фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

(перечень подтверждающих документов)

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

Согласовано:

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

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

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)
Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

С Положением о порядке и основаниям предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

(перечень подтверждающих документов)

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

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

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)

Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

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 и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

(перечень подтверждающих документов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с мобилизацией (полной или частичной)**

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)

Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с мобилизацией на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

(перечень подтверждающих документов)

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

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

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)

Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

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 и основаниях предоставления академического и других
видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная
фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

(перечень подтверждающих документов)

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания
университетского стартапа**

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)
Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в целях создания университетского стартапа на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

(перечень подтверждающих документов)

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

Согласовано:

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

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/в пределах РФ

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
 Минздрава России _____
 студента _____ курса, _____ группы
 факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)
 Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с выездом на обучение/стажировку на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

 (перечень подтверждающих документов)

 (дата)

_____/_____
 (подпись) / (расшифровка подписи)

Согласовано:

 (дата)

_____/_____
 (подпись) / (расшифровка подписи)

*Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по беременности и родам*

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)
Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и других
видов отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная
фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю _____

(перечень подтверждающих документов)

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

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

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
 Минздрава России _____
 студента _____ курса, _____ группы
 факультета _____

 (Ф. И. О. полностью в родительном падеже)
 Адрес по прописке: _____

 Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Согласовано:

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ _____ от _____ 20__ г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:

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

(указать причину)

Факультет _____

Специальность/направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Учебное подразделение _____

Перечень представленных документов:

На основании анализа представленных документов Комиссия приняла решение: предоставить обучающемуся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

академический отпуск (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет) на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

отказать обучающемуся (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет) _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

в оформлении академического отпуска _____
 по _____ причине

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: 1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

4. _____ (_____)

Образец заявления о выходе из отпуска

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
 Минздрава России _____
 студента _____ курса, _____ группы

факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)

Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить продолжить обучение на _____ курсе в _____ группе с
 « _____ » _____ 20__ г. по завершению академического отпуска/

_____ /
(указать основание для предоставления академического отпуска)

отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России _____
студента _____ курса, _____ группы
факультета _____

(Ф. И. О. полностью в родительном падеже)
Адрес по прописке: _____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать отпуск, предоставленный мне с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.
Днём окончания отпуска прошу считать «___» _____ 20__ г.

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Согласовано:

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)