

	ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»
	Документированная процедура
	2.5 Реализация основных профессиональных образовательных программ
СК-ДП-2.5	Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета СПбГАСУ

протокол от 30.10.2025 № 2

Председатель Ученого совета

ректор СПбГАСУ

Е.И. Рыбнов

Вступает в силу:

01 декабря 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ ОБУЧАЮЩИМСЯ СПбГАСУ

Санкт-Петербург, 2025

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник правового управления	Золотарева А.О.	01.11.2025
Согласовал	Первый проректор	Головина С.Г.	01.11.2025
	Проректор по образовательной деятельности	Михайлов С.В.	01.11.2025
	Проректор по научной деятельности	Королев Е.В.	01.11.2025
	Заместитель председателя Студенческого совета СПбГАСУ	Федакова А.И.	26.11.2025
Проверил	Директор центра мониторинга качества образования	Головина Н.А.	01.11.2025
Версия 1.0			Стр. 1 из 29

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения	4
2. Основания предоставления академического отпуска обучающимся	6
3. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся	9
4. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии	10
5. Продление академического отпуска. Выход из академического отпуска	15
Порядок предоставления обучающимся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	18
Приложение 1. Форма заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам	20
Приложение 2. Форма заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям	21
Приложение 3. Форма заявления о предоставлении академического отпуска для прохождения службы в ВС РФ	22
Приложение 4. Форма заявления о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам	23
Приложение 5. Форма протокола заседания комиссии о предоставлении/продлении академического отпуска	24
Приложение 6. Форма заявления о выходе из академического отпуска	26
Приложение 7. Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам	27
Приложение 8. Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	28
Лист регистрации изменений	29



ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СПбГАСУ – Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

ВС РФ – Вооруженные Силы Российской Федерации

МПЦ – медико-профилактический центр

СМП ОЗГТ – служба мобилизационной подготовки отдела защиты государственной тайны

УНР – управление научной работы

Отпуск по беременности и родам - период нетрудоспособности обучающегося в связи с беременностью и родами



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основания и общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – СПбГАСУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;
- Приказа Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных



форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденных приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303;

– Письма Минобрнауки России от 08.09.2025 г. № МН-11/3644-ОП «О направлении информации»;

– Устава СПбГАСУ;

– локальных нормативных актов СПбГАСУ.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в СПбГАСУ 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.

1.4. 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).

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

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



1.7. Выплата назначенных обучающемуся стипендий в период нахождения в академическом отпуске производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся СПбГАСУ.

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

1.9. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, теряют право пользования общежитием на весь срок академического отпуска (за исключением, когда академический отпуск предоставлен по болезни, препятствующей переезду по месту постоянного проживания, на период действия таких обстоятельств).

1.10. С даты вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение об основаниях и порядке предоставления академического отпуска обучающимся СПбГАСУ (утв. Протоколом Ученого совета СПбГАСУ от 26.06.2025 г. № 7).

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1. К обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- а) уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- б) участие в российских или международных спортивных соревнованиях;
- в) призыв на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы;
- г) медицинские показания;



- д) направление в длительную служебную командировку;
- е) существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- ж) стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- з) иные обстоятельства, связанные с временной невозможностью освоения образовательной программы.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора СПбГАСУ (далее - заявление) с приложением (при наличии) документов, подтверждающих основание для его предоставления (Приложение 1 – 4).

2.3. При наличии медицинских показаний для предоставления академического отпуска обучающийся должен представить в деканат факультета (в УНР – для аспирантов) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, с обязательной регистрационной отметкой МПЦ СПбГАСУ.

2.4. В случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу обучающийся должен представить в деканат факультета (в УНР – для аспирантов) мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы; в случае заключения контракта о прохождении военной службы - ксерокопию контракта о прохождении военной службы в ВС РФ, заверенную ведомством/организацией, с которой у обучающегося заключён контракт/нотариально заверенную копию. Допускается заверение работниками деканата/УНР копий указанных документов при одновременном



предоставлении обучающимся оригиналов указанных документов. Для этого после сличения заверяемой копии с оригиналом документа на каждой странице копии работник деканата/УНР совершает удостоверительную надпись: «Копия верна», а также ставит свою подпись с указанием должности, фамилии и инициалов.

2.5. В остальных случаях для предоставления академического отпуска обучающийся предоставляет следующие документы (при наличии):

а) для ухода за тяжелобольным супругом, ребёнком или другим близким родственником, усыновителем, усыновленным (удочеренной) – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи) за супругом, ребенком или другим близким родственником (отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой), усыновителем, усыновленным (удочеренной), выдаваемое территориальными органами федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие соответствующие супружеские правоотношения, степень родства, правоотношения между усыновителем и усыновленным (удочеренной);

б) в связи с направлением в длительную служебную командировку – заверенные копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

в) в связи с существенным ухудшением материального положения – копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

г) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России;



д) в случае наступления форс-мажорных обстоятельств – заключение компетентных органов Российской Федерации;

е) иные документы, подтверждающие обстоятельства предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам.

2.6. В случае если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по нотариально заверенной доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.7. При заполнении заявления о предоставлении академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам обучающийся указывает конкретные обстоятельства.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. Обучающийся представляет в деканат соответствующего факультета или в УНР (для аспирантов) заявление с приложением одного или нескольких документов (при наличии), подтверждающих основание для предоставления академического отпуска.

3.2. Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, принимается деканом соответствующего факультета или заместителем декана по учебной работе, начальником УНР или заместителем начальника УНР (для аспирантов).



Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимается специально создаваемой СПбГАСУ комиссией (далее - Комиссия).

3.3. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.4. При наличии оснований для предоставления обучающемуся академического отпуска работники деканата соответствующего факультета (УНР – для аспирантов) формируют и передают для оформления в управление кадров проект приказа СПбГАСУ.

3.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом СПбГАСУ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом СПбГАСУ ежегодно перед началом учебного года. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.1.1. Председатель возглавляет Комиссию, организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, руководит заседаниями Комиссии, утверждает ее решения и рекомендации, осуществляет контроль за



работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами СПбГАСУ.

4.1.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Обязанности и полномочия Комиссии

4.2.1. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- рассмотреть заявление обучающегося о предоставлении (продлении) академического отпуска и провести проверку прилагаемых к нему документов (при наличии);

- обеспечить принятие объективного решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении академического отпуска обучающемуся в рамках действующего законодательства

- своевременно и правильно оформлять необходимую документацию, соблюдать установленный порядок документооборота;

- выполнять возложенные на них полномочия, соблюдая этические и профессиональные нормы.

4.2.2. Председатель и члены Комиссии имеют право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- приглашать к участию в заседаниях Комиссии работников, не являющихся членами Комиссии, при рассмотрении вопросов, требующих дополнительной информации от подразделений, а также представителей Студенческого совета СПбГАСУ.

4.2.3. Члены Комиссии не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Член Комиссии обязан заявить о наличии или возможности



наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им обязанностей по решению вопросов, находящихся в компетенции Комиссии. В случае возникновения конфликта интересов при решении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, член Комиссии должен в письменной форме сообщить о данном факте председателю (заместителю председателя) Комиссии, который отстраняет данного члена Комиссии от решения вопросов, повлекших возникновение конфликта интересов.

4.3. Порядок работы Комиссии:

4.3.1. Деятельность Комиссии осуществляется коллегиально.

Заседания Комиссии проводятся по факту поступления заявлений обучающихся на предоставление/продление им академического отпуска (кроме периода каникул).

Комиссия правомочна приступить к работе, если на заседании присутствует более половины членов установленного состава Комиссии.

4.3.2. Работники деканата факультета (УНР – для аспирантов) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

4.3.3. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на предоставление/продление академического отпуска, рассматривается Комиссией персонально, при этом декан соответствующего факультета даёт объективную характеристику каждого обучающегося – претендента на академический отпуск и знакомит членов Комиссии с основаниями (подтвержденными документами, которые предоставил обучающийся).

4.3.4. 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 работников деканатов факультетов (УНР – для аспирантов) заявления (с приложенными документами) принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.3.5. Решение по каждой кандидатуре обучающихся принимается простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляется протоколом по форме Приложения 5 к настоящему Положению. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии).

Протокол подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

4.3.6. Оригиналы протоколов хранятся у председателя Комиссии в папке в соответствии в номенклатурой дел. Копия протокола заседания комиссии о предоставлении академического отпуска, оригинал заявления обучающегося и оригиналы иных документов, связанных с каждым рассмотрением дела, передаются в деканат соответствующего факультета.

4.3.7. В случае принятия решения о предоставлении/продлении академического отпуска, деканат факультета формирует проект приказа о предоставлении/продлении академического отпуска и передает в управление кадров копию протокола заседания комиссии, оригинал заявления обучающегося и оригиналы иных документов, связанных с рассмотрением дела.

4.3.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом СПбГАСУ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.



4.3.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

4.3.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска деканат факультета передает в управление кадров копию протокола заседания комиссии, оригинал заявления обучающегося и оригиналы иных документов, связанных с рассмотрением дела для размещения в личном деле обучающегося.

4.3.11. Академический отпуск не предоставляется в случае:

- предоставления обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;
- выявления несоответствия действительности информации (недоверности информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска;
- отсутствия оснований для предоставления академического отпуска.

4.3.12. Изданный приказ о предоставлении академического отпуска отменяется по следующим основаниям:

- выявление предоставления обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации (недоверность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска.

4.3.13. Решение Комиссии доводится деканом факультета/начальником УНР до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов приказа (в случае предоставления академического отпуска) на официальном сайте СПбГАСУ



в сети «Интернет», в разделе «Академические отпуска»
<https://www.spbgasu.ru/students/akademicheskie-otpuska/>.

5. ПРОДЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.

ВЫХОД ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, при его завершении допускается к образовательному процессу и продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в СПбГАСУ. В случае если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска к моменту допуска к образовательному процессу в СПбГАСУ не реализуется, то обучающийся имеет право продолжить обучение по одной из образовательных программ, реализуемых в СПбГАСУ, путем перевода на другую образовательную программу в порядке, установленном локальными нормативными актами СПбГАСУ. Для рассмотрения вопроса о переводе на другую образовательную программу в индивидуальном порядке создается Аттестационная комиссия соответствующего факультета. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.2. При наличии у обучающегося академической задолженности на момент подачи заявления о предоставлении академического отпуска он обязан устранить эту задолженность при выходе из академического отпуска в установленном СПбГАСУ порядке.

5.3. Обучающийся допускается к образовательному процессу на основании заявления (Приложение 6) путем издания приказа о допуске к образовательному процессу. Проект приказа СПбГАСУ о допуске к образовательному процессу формируют работники деканата соответствующего факультета (УНР – для аспирантов) и передают в управление кадров для оформления приказа.



5.4. Заявление о выходе из академического отпуска подаётся обучающимся в деканат соответствующего факультета (УНР – для аспирантов) с отметками о согласовании со стороны МПЦ СПбГАСУ и СМП ОЗГТ СПбГАСУ согласно п. 5.5. настоящего Положения, не позднее даты окончания академического отпуска. При этом обучающийся представляет документы, являющиеся основанием для выхода из академического отпуска в отношении пунктов 2.3 и 2.4 настоящего Положения.

5.5. При выходе из академического отпуска обучающийся очной формы обучения обязан обратиться в МПЦ СПбГАСУ и восстановиться на медицинский учет, о чем делается отметка на заявлении, при этом обучающемуся необходимо иметь результаты флюорографии легких со сроком давности не более года; а также обязан обратиться в СМП ОЗГТ СПбГАСУ и предоставить документы для воинского учета.

5.6. В случае выхода из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, обучающийся очной формы обучения к заявлению должен приложить заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о возможности дальнейшего освоения образовательной программы, заверенное в МПЦ СПбГАСУ.

5.7. При выходе из академического отпуска обучающийся на контрактной основе должен обратиться в службу платных образовательных услуг управления бухгалтерского учета для оформления дополнительного соглашения к договору и оплаты текущего семестра.

5.8. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, не написавший заявление о допуске к обучению и своевременно не приступивший к образовательному процессу, подлежит отчислению из СПбГАСУ.



5.9. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия, по запросу обучающегося, вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделами 2 - 4 настоящего Положения.

5.10. Академический отпуск обучающему может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.4. настоящего Положения, если сохраняются основания для его предоставления, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (при возможности перевода обучающегося на индивидуальный учебный план). Во избежание увеличения срока обучения при досрочном выходе из академического отпуска деканат соответствующего факультета (УНР – для аспирантов) составляет и утверждает индивидуальный учебный план в порядке и в определённых случаях, установленных п. 2.3. Положения об обучении по индивидуальным учебным планам в СПбГАСУ. При этом, учебная нагрузка обучающегося не должна превышать 80 зачетных единиц за один учебный год.

При досрочном выходе из академического отпуска обучающийся представляет соответствующее заявление (Приложение 6) с соблюдением требований, установленных в п. 5.4. настоящего Положения.



6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ

6.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - отпуск по уходу за ребенком) является личное заявление обучающегося на имя ректора (Приложения 7, 8), подаваемое обучающимся в деканат соответствующего факультета (УНР – для аспирантов), с приложением документов, подтверждающих основание для предоставления отпуска:

- справки о нетрудоспособности, выданной медицинской организацией (для предоставления отпуска по беременности и родам);
- копии свидетельства о рождении ребенка и справки с места работы (учебы) второго родителя о том, что он не использует данный отпуск (для предоставления отпуска по уходу за ребенком).

6.2. Право на отпуск по беременности и родам имеют женщины, обучающиеся по очной форме на платной или бюджетной основе, родившие ребенка в период обучения в СПбГАСУ.

6.3. Право на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет имеют обучающиеся по очной форме (мать или отец).

6.4. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком оформляется приказом СПбГАСУ.

6.5. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося



(Приложение 6). Выход из этих отпусков осуществляется в порядке, аналогичном порядку выхода из академического отпуска.

6.6. Работники деканатов факультетов при получении заявлений от обучающегося для предоставления отпуска по беременности и родам информируют обучающегося о том, что для назначения пособия по беременности и родам необходимо подать заявление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации субъекта.

Разъяснения по поводу механизма получения пособия по беременности и родам также размещаются на официальном сайте СПбГАСУ в сети интернет.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

Ректору СПбГАСУ профессору Е.И. Рыбнову
от обучающегося _____ курса _____ группы
факультет _____
направление/специальность/
научная специальность _____
шифр, название

форма обучения _____
очная, заочная или очно-заочная

основа обучения _____
бюджетная или с полным возмещением затрат

_____ *гражданство*

_____ *фамилия*

_____ *имя* _____ *отчество*

_____ *телефон для связи*

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по
семейным обстоятельствам: _____

(указываются конкретные семейные обстоятельства) с _____ по _____ с
последующим обучением на _____ курсе.

Прилагаемые документы (при наличии):

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ *подпись*



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Ректору СПбГАСУ профессору Е.И. Рыбнову

от обучающегося ____ курса _____ группы

факультет _____

направление/специальность/научная

специальность _____

шифр, название

форма обучения _____

очная, заочная или очно-заочная

основа обучения _____

бюджетная или с полным возмещением затрат

гражданство

фамилия

имя

отчество

телефон для связи

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям с _____ по _____ с последующим обучением на ____ курсе.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

«__» _____ 20__ г.

дата

подпись

**Резолюция декана факультета (зам. декана факультета по учебной работе)/
начальника УНР (заместителя начальника УНР):**

Предоставить академический отпуск по медицинским показаниям с _____ по _____ с последующим обучением на ____ курсе.

«__» _____ 20__ г.

дата

подпись

Согласовано:

Медико-профилактический центр СПбГАСУ

подпись



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Форма заявления о предоставлении академического отпуска
для прохождения службы в ВС РФ**

Ректору СПбГАСУ профессору Е.И. Рыбнову

от обучающегося ____ курса _____ группы

факультет _____

направление/специальность/научная
специальность _____

шифр, название

форма обучения _____

очная, заочная или очно-заочная

основа обучения _____

бюджетная или с полным возмещением затрат

гражданство

фамилия

имя

отчество

телефон для связи

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск для прохождения службы в ВС РФ с _____ по _____ (до окончания срока службы) с последующим обучением на ____ курсе:

Прилагаемые документы:

1. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись

**Резолюция декана факультета (зам. декана факультета по учебной работе)/
начальника УНР (заместителя начальника УНР):**

Предоставить академический отпуск для прохождения службы в ВС РФ с _____ по _____ (до окончания срока службы) с последующим обучением на ____ курсе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

Ректору СПбГАСУ профессору Е.И. Рыбнову
от обучающегося _____ курса _____ группы
факультет _____
направление/специальность/
научная специальность _____

шифр, название

форма обучения _____

очная, заочная или очно-заочная

основа обучения _____

бюджетная или с полным возмещением затрат

гражданство

фамилия

имя

отчество

телефон для связи

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по иным
обстоятельствам: _____

(указываются конкретные обстоятельства) с _____ по _____ с
последующим обучением на _____ курсе.

Прилагаемые документы (при наличии):

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма протокола заседания комиссии о предоставлении/продлении академического отпуска

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет»

ПРОТОКОЛ

№ _____

Санкт-Петербург

[заседания комиссии]
о предоставлении/продлении академического отпуска

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали: _____ человек

Повестка дня:

- 1) О рассмотрении заявления обучающегося группы _____
о _____
(о предоставлении академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам, о продлении академического отпуска)

Обучающимся представлены следующие документы:



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

Согласно представленным обучающимся комиссией установлено следующее:

ГОЛОСОВАЛИ:

За _____

Против _____

Воздержались _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов открытого голосования при наличии кворума (присутствовало _____ из _____ членов комиссии) _____

(предоставить академический отпуск с последующим обучением на _____ курсе/отказать в предоставлении академического отпуска, продлить академический отпуск/отказать в продлении академического отпуска)

в связи с _____

(мотивированное обоснование принятия решения)

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма заявления о выходе из академического отпуска

Ректору СПбГАСУ профессору Е.И. Рыбнову
от обучающегося ____ курса _____ группы
факультет _____
направление/специальность/научная
специальность _____
шифр, название

форма обучения _____
очная, заочная или очно-заочная

основа обучения _____
бюджетная или с полным возмещением затрат

_____ *гражданство*

_____ *фамилия*

_____ *имя*

_____ *отчество*

_____ *телефон для связи*

Заявление

Прошу считать меня приступившим с _____
дата выхода из а/о
к занятиям в числе обучающихся группы _____ после академического отпуска,
предоставленного _____
_____ *указать причину предоставления отпуска*

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ *подпись*

**Резолюция декана факультета (зам. декана факультета по учебной работе)/
начальника УНР (заместителя начальника УНР):**

Считать приступившим с _____ к занятиям после академического отпуска
дата выхода из а/о
в числе обучающихся группы _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ *подпись*

Согласовано:

Медико-профилактический центр СПбГАСУ _____

Подпись, М.П.

Служба мобилизационной подготовки ОЗГТ СПбГАСУ _____

Подпись, М.П.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору СПбГАСУ профессору Е.И. Рыбнову

от обучающейся ____ курса _____ группы

факультет _____, очная форма обучения

направление/специальность/научная

специальность _____
шифр, название

основа обучения _____
бюджетная или с полным возмещением затрат

гражданство

фамилия

имя

отчество

телефон для связи

Заявление

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с _____
по _____ (_____ дней).

Прилагаемые документы:

1. Медицинские справки.

«___» _____ 20__ г.
дата

подпись

**Резолюция декана факультета (зам. декана факультета по учебной работе)/
начальника УНР (заместителя начальника УНР):**

Предоставить отпуск по беременности и родам с _____
по _____ (_____ дней) с последующим обучением на ____ курсе.

«___» _____ 20__ г.
дата

подпись



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

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

Ректору СПбГАСУ профессору Е.И. Рыбнову
от обучающегося ____ курса _____ группы
факультет _____, очная форма обучения
направление/специальность/научная
специальность _____
шифр, название

основа обучения _____
бюджетная или с полным возмещением затрат

_____ *гражданство*

_____ *фамилия*

_____ *имя*

_____ *отчество*

_____ *телефон для связи*

Заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до _____ лет
указать количество лет
с _____ по _____ с последующим обучением на ____ курсе.

Прилагаемые документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка ____ № ____ от ____.
«____» _____ 20____ г. _____
дата *подпись*

**Резолюция декана факультета (зам. декана факультета по учебной работе)/
начальника УНР (заместителя начальника УНР):**

Предоставить отпуск по уходу за ребенком до _____ лет
указать количество лет
с _____ по _____ с последующим обучением на ____ курсе.
«____» _____ 20____ г. _____
дата *подпись*



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся СПбГАСУ

СК-ДП-2.5

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменения
	заменен- ных	новых	аннулирован- ных				