Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт бизнеса и инновационных технологий»
(ЧОУ ВО «ИБИТ»)

СОГЛАСОВАННО	**ПРИНЯТО**	**УТВЕРЖДАЮ**
Проректор по учебной работе	Ученый совет	Ректор
_____А.П. Соколов		
		_____ А.И. Садыкова
(подпись)	Протокол № ____	
		М.П.
«__» _____202__г.	от «__» _____202__г.	«29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставлении академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий»

Вологда 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставлении академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее — Институт, ЧОУ ВО «ИБИТ») устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования обучающимся (аспирантам) (далее - обучающиеся).

1.2. Положение о порядке предоставлении академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее — Положение) разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. N.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. N°31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Устав Института;

– Локальными нормативными актами Института.

1.3. Положение устанавливает основания и порядок предоставлении академического отпуска, обучающимся по образовательным программам высшего образования в Институте, а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с входом из академического отпуска.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2. 1. Академический отпуск в Институте предоставляется обучающимся и аспирантам по образовательным программам высшего образования, в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в Институте, 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 по семейным

обстоятельствам (например, в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником, в связи с ухудшением материального положения и др.) или в связи со стихийными бедствиями, а также в иных, исключительных случаях.

2.2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев, за исключением академического отпуска в связи с прохождением военного службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 (два) года.

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

Академический отпуск (в том числе, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) предоставляется обучающемуся на основании личного заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска (в том числе, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) (заявление по форме - Приложение №1) и документов, подтверждающих основание для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска. 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 предоставления (Заявление по форме - Приложение № 2);

б) в связи с призывом на срочную военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы (заявление по форме -Приложении № 3);

в) в связи с заключением контракта о прохождении военной службы — копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (заявление по форме -Приложении № 4);

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 (заявление по

форме - Приложение № 5);

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) (заявление по форме - Приложении № 6);

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) (заявление по форме - Приложение № 6);

ж) в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств либо в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более 6 месяцев) — заявление, согласованное с деканом факультета, ректором Института (если стажировка проходит в образовательных организациях иностранного государства), копия приглашения или иного документа с переводом на русский язык (заявление по форме - Приложении № 7);

з) 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 государственным органом, подтверждающий наступление вышеуказанных обстоятельств.

2.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся в порядке установленном статьей 255 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), в соответствии с которой 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 обучающегося) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов.

Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период,

указанный в медицинских документах, на основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам (заявление по форме - Приложение №8);

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением входящим в государственную или муниципальную систему здравоохранения содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового п послеродового отпуска (далее вместе — медицинский документ).

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

2.6. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (заявление по форме Приложение № 9);

б) копии свидетельства о рождении ребенка;

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

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

2.7. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, тогда 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.

2. 8. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной

службы или по медицинским показаниям (в том числе, отпуск по

беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) принимается ректором Института либо лицом, исполняющим обязанности ректора Института, либо иным должностным лицом уполномоченным ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института.

2.9. Предоставление академического отпуска оформляется приказом, изданным ректором Института либо лицом, исполняющим обязанности ректора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.10. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа Института, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Института в сети «Интернет».

2.11. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданным в Институте органом - комиссией (далее - Комиссия).

2.12. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии установлен в разделе 3 настоящего Положения.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. 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.

3.2. В состав Комиссии входят проректор по учебно-методической работе, руководитель учебно-методического управления, юрисконсульта, методист учебно-методического управления, председатель Студенческого совета Института.

3.3. Сотрудники учебно-методического управления проводят

организационную работу по подготовки документов и их предварительную проверку для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, сотрудники учебно-методического управления подготавливают и передают в Комиссию заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии), а также:

проект приказа ректора о предоставлении отпуска (с наличием всех виз);

- информацию об академической успеваемости обучающегося (для последующего проведения аттестации после выхода из отпуска);

копии приказов (зачисление, восстановление, переводы);

копии договора об образовании на обучение по основным образовательным программам Высшего образования и дополнительных соглашений к нему, справку об отсутствии/наличии задолженности по оплате за обучение (для лиц, обучающихся за счет средств физических или юридических лиц),

- служебную записку декана о мотивированном согласии/несогласии с предоставлением академического отпуска.

3.4. По результатам рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от учебно-методического управления 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.

3.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом (Приложение № 10). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебно-методическом отделе Института.

3.6. Предоставление академического отпуска оформляется приказом, изданным ректором Института либо лицом, исполняющим обязанности ректора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Института или исполняющим обязанности Сектора Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.7. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо

на официальном сайте Института в сети «Интернет».

4. Порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска

4.1. Академический отпуск завершается на основании заявления обучающегося (заявление по форме - Приложение № 11) по окончании периода времени, на который он был предоставлен. либо до окончания указанного периода.

4.2. 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.

4.3. Отпуск может быть завершен до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (заявление по форме - Приложение № 12, Приложение № 13).

4.4. 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, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения о возможности дальнейшего освоения образовательной программы с указанием срока его предоставления.

4.5. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся в учебно-методический отдел Института.

4.6. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора Института, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

4.7. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к обучению с даты, указанной в заявлении обучающегося о досрочном выходе из отпуска.

4.8. Обучающемуся, который выходит из отпуска при необходимости составляет индивидуальный учебный план (далее - ИСП).

4.9. Обучающийся после выхода из отпуска несет все обязанности,

связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий при обучении по соответствующей форме обучения.

4.10. Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска при необходимости ликвидации академической задолженности, приказом по Институту устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из Института в соответствии с Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий».

4.11. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением и м образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска в порядке и на условиях настоящего Положения. Решение Комиссии о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.12. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска отчисляется из Института в порядке, установленном в Порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий».

5. Заключительные положения

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

5.2. В случае, если обучающийся обучается в Институте по договору об образовании на обучение по основным образовательным программам высшего образования за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.3. За обучающимся, находящемся 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.

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

5.5. Выплата государственной академической стипендии обучающимся (в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам), приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцев 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 предоставлении академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.7. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Института либо лица, исполняющим обязанности ректора Института, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института.

5.8. При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом, о предоставлении академического отпуска, подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска. 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.

5.9. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании и решения Учёного совета Института.

5.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Учёного совета Института и утверждаются ректором Института.

Приложение № 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»
от _____
_____
(Фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____курса,
факультет/институт _____
_____
_____
_____формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
Адрес: _____
Телефон: _____
E-mall: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «___»_____20__г. по «___» _____20_____г.

С положением порядке предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационного технологий», ознакомлен (а)

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

К заявлению прилагаю документы.

Согласовано:

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

Приложение № 2

Образец заявления о предоставлении академического
отпуска по медицинским показаниям

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»
от _____
_____
(Фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____курса,
факультет/институт _____
_____
_____
_____формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
Адрес: _____
Телефон: _____
E-mall: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям с «__» _____20___г. по «___» _____20___г.

С Положением порядке предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» ознакомлен (а).

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

к заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

Приложение № 3

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

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»
от _____
_____
(Фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____курса,
факультет/институт _____
_____
_____
_____формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
Адрес: _____
Телефон: _____
E-mall: _____

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 порядке предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» ознакомлен (а).

_____ _____ / _____/
(да га) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю документы.

Согласовано:

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

Приложение № 4

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

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»

от _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____курса,

факультет/институт _____

_____

_____

_____формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Адрес: _____

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 порядке предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» ознакомлен (а).

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю документы.

Согласовано:

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

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

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»

от _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____курса,

факультет/институт _____

_____

_____

_____формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mall: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с мобилизацией на период с « __» _____20___г. по «___» _____20___г.

С Положением порядке предоставлении академического отпуска обучающимся Частного Образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий› ознакомлен (а).

_____ _____ / _____/

К заявлению прилагаю документы.

Согласовано:

___ / __/

ата) (подпись) (расшифровка подписи

Приложение № 6

Образец заявления *о* предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»

от _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____курса,

факультет/институт _____

_____

_____

_____формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mall: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам в связи с _____

(указать причину)

на период с «__» _____20___г. по «___» _____20__г.

С Положением порядке предоставлении академического отпуска обучающегося Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» ознакомлен (а).

(дата)_____ _____(подпись)_____ / _____/

(расшифровка, подписи)

К заявлению прилагаю документы.

Согласованно:

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка, подписи)

Приложение №.7

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с обучением (стажировки) в образовательных организациях иностранных государств либо в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более 6 месяцев)

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»

от _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____курса,

факультет/институт _____

_____

_____

_____формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mall: ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с выездом _____

_____

на период с

С Положением порядке предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» ознакомлен (а).

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю документы.

Согласовано:

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»
от _____
_____
(Фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____курса,
факультет/институт _____
_____
_____
_____формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
Адрес: _____
Телефон: _____
E-mall: ___

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на период с

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

К заявлению прилагаю документы.

Согласовано:

_____ _____ _____
(расшифровка подписи)

(дата) (подпись)

Приложение № 9

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

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»

от _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____курса,

факультет/институт _____

_____

_____

_____формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mall: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на период с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

С Положением порядке предоставления академического отпуска обучающимися Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» ознакомлен (а).

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю документы.

Согласовано:

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ _____от _____20 ___*г.*

На рассмотрение комиссии поступили документы:

ФИО _____

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

_____

(указать причину)

Курс _____Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Факультет/Институт _____

Перечень представленных документов:

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:

1) предоставить обучающемуся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

академический отпуск в связи с _____

на период с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

2) отказать обучающемуся _____

Фамилия Имя Отчество

3) в оформлении академического отпуска

по причине _____

Председатель комиссии: _____(_____)

Члены комиссии:

1. _____(_____)

2. _____(_____)

3. _____(_____)

4. _____(_____)

Приложение № 11

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»
от _____
_____
(Фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____курса,
факультет/институт _____
_____
_____
_____формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
Адрес: _____
Телефон: _____
E-mall: _____

Заявление
о выходе из академического отпуска

Мне, _____ студенту/аспиранту _____ курса, _____ формы обучения, _____ факультета/института, в связи с _____
Приказом от «____» _____ 20___ г. № _____ с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20__г. предоставлен академический отпуск.

Ввиду _____,что _____подтверждается, я могу быть допущен/приступить к учебному процессу.

В соответствии с пунктом 7 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455, 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 завершения академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

На основании изложенного прошу допустить меня к учебному процессу с «__» _____20___г.

Приложение: документы, подтверждающие возможность допуска к учебному процессу.

_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12

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

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»

от _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____курса,

факультет/институт _____

_____

_____

_____формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mall: _____

Заявление

Прошу прервать отпуск, предоставленный мне с «___» _____20__г. по «__» _____20___г. (Приказ № _____от «___» _____20__г)

Днем окончания отпуска прошу считать «___» _____20__г.

Приложение: документы, подтверждающие возможность допуска к учебному процессу.

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13

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

Ректору ЧОУ ВО «ИБИТ»

от _____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____курса,

факультет/институт _____

_____

_____

_____формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mall: _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска на _____курс приступившей (им) к учебным занятиям с «_» _____20__г.

Находился (ась) в академическом отпуске с «___» _____20__г. по « ___» _____ 20__г. _____

(указывается причина: по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья, в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, в связи j с другим исключительным случаем)

Уведомлен (а), что при выходе из академического отпуска буду продолжать обучение на ____ курсе при условии ликвидации академической задолженности (при наличии) и академической разницы в установленные сроки.

Приложение:

1. Если академический отпуск был предоставлен по болезни - медицинская справка о возможности продолжать обучение;
2. Если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, в связи с заключением контракта о прохождения военной службы, в связи с мобилизацией (полной или частичной) - военный билет/контракт.

С Положением порядке предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» ознакомлен (а).

_____ _____ / _____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)