

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о порядке предоставления академического
и других видов отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО
«Иркутский национальный исследовательский
технический университет»**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Ответственность	4
5	Общие положения	4
6	Основания и порядок предоставления академического отпуска	5
7	Основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком	7
8	Порядок выхода из академического отпуска и других видов отпусков	8
9	Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске	10
	Приложение 1 Образец заявления о предоставлении академического отпуска	11
	Приложение 2 Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска.....	12
	Приложение 3 Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам / по уходу за ребенком	13
	Приложение 4 Образец заявления о досрочном выходе из отпуска по беременности и родам / по уходу за ребенком	14
	Приложение 5 Форма индивидуального учебного плана	15
	Приложение 6 Лист согласования Положения о порядке предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»	16
	Приложение 7 Лист регистрации изменений Положения о порядке предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет».....	17
	Приложение 8 Лист ознакомления с Положением о порядке предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»	18

УТВЕРЖДЕНОприказом _____ ректора
(чем) (должность)

от «30» сентября 2025 г. №685-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»

Введено взамен Положения о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», утвержденного приказом ректора от «28» октября 2022г. №704-О

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

1.2 Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующие образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применяются термины с соответствующими определениями:

Академический отпуск - временное освобождение обучающегося от освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования 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.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ИРНТУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

ИУП – индивидуальный учебный план;

ЛНА – локальные нормативные акты;

СМК - система менеджмента качества;

СТО - стандарт организации.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное положение возложена на проректора по учебной работе.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и подразделения университета, участвующие в реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

5 Общие положения

5.1 В связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования обучающемуся предоставляется:

– Академический отпуск.

– Отпуск по беременности и родам.

– Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2 Академический отпуск предоставляется в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в

иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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

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

5.5 В срок получения высшего или среднего профессионального образования по соответствующей образовательной программе не входит время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам. Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не включается в срок получения образования, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

5.6 Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком не допускается.

5.7 Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом требований законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами ИРНИТУ.

6 Основания и порядок предоставления академического отпуска

6.1 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1) на имя ректора университета с приложением необходимых документов, подтверждающих основания академического отпуска.

6.2 Для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - оригинал **медицинского заключения**¹, выданного медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, с указанием точного периода предоставления академического отпуска.

6.3 Для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4 В иных **исключительных** случаях:

6.4.1 Для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:

– в связи с уходом за больным членом семьи – справка о необходимости осуществления ухода за близким родственником, выданная по месту жительства родственника федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; документы, подтверждающие степень родства;

– в связи с существенным ухудшением материального положения – справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, справка из органов социальной защиты, подтверждающая статус семьи как малообеспеченной и/или иные документы, подтверждающие тяжелое материальное положение.

6.4.2 Для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам:

¹ Медицинские заключения должны быть оформлены в соответствии с приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений"

– в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (землетрясение, пожар, наводнение и другие природные стихийные бедствия, эпидемию и т.д.) - 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.

6.5 Обучающийся представляет заявление и подтверждающие документы в дирекцию института/филиала/деканат факультета/ центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры. В случае если обучающийся, подавший заявление о предоставлении академического отпуска, не достиг возраста 18 лет, дирекция института, филиала / деканат факультета информируют родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) о подаче заявления любым доступным способом (почта, электронная почта, sms-оповещение, приложение-мессенджер и др.).

6.6 В заявлении обучающийся указывает сроки предоставления академического отпуска. Дата начала предоставления академического отпуска не может быть указана ранее даты подачи соответствующего заявления. При предоставлении академического отпуска по основаниям, указанным в пунктах 6.2 – 6.3 настоящего Положения, сроки, указанные в заявлении и заключении врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, либо мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном порядке, должны совпадать.

6.7 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 п.6.2 – 6.4 данного положения, 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.

6.8 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета или уполномоченным проректором в срок не превышающий 5 рабочих дней.

6.9 В иных исключительных случаях (п.6.4, 6.4.1, 6.4.2 данного положения), а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в университете комиссией (далее - Комиссия).

6.10 Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета и включает в себя председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Секретарь не является членом комиссии. Комиссия действует на постоянной основе.

6.11 Дирекция института/филиала/деканат факультета/ центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 дирекции института/филиала/деканата факультета/ центра образовательных программ

магистратуры и аспирантуры заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

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

6.12 В предоставлении академического отпуска обучающемуся может быть отказано в следующих случаях (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям):

- если на дату написания заявления о предоставлении академического отпуска имеются основания для отчисления обучающегося;
- если к заявлению приложены документы, содержащие недостоверные сведения (комиссия должна располагать данными, подтвержденными документально);
- в иных исключительных случаях, в том числе при отсутствии подтверждающих документов.

6.13 Решение о предоставлении академического отпуска или мотивированное решение об отказе в предоставлении академического отпуска или решение о продлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося через личный кабинет обучающегося, либо выдается на руки обучающемуся при личном обращении, по истечении сроков, указанных в п. 6.11.

6.14 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6.8 или 6.11 настоящего Положения. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается:

- а) причина невозможности освоения образовательной программы;
- б) дата начала и завершения академического отпуска.

6.15 Обучающийся, в период его нахождения в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7 Основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

7.1 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся университета на основании личного заявления и выданной в установленном порядке медицинской справки (Приложение 3).

7.2 Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов, исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных обучающейся до родов.

7.3 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом либо опекуном, фактически осуществляющему уход за ребенком и не подлежащему обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, по его заявлению (Приложение 3), к

которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка, а также документы, подтверждающие назначение обучающегося опекуном в установленном порядке.

7.4 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся по его заявлению с приложением копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы (службы, учебы) другого родителя ребенка о том, что он не использует указанный отпуск (справка из органов социальной защиты населения по месту жительства о неполучении другим родителем ребенка ежемесячного пособия по уходу за ребенком (предоставляется, если другой родитель не работает, не служит и не обучается).

Справка с места учебы другого родителя ребенка не предоставляется, если родитель также является обучающимся ИРНИТУ.

Справки, предусмотренные настоящим пунктом, могут не предоставляться в следующих случаях:

- a) смерть другого родителя, признание его безвестно отсутствующим или умершим (к заявлению прилагается копия свидетельства о смерти или соответствующее решение суда);
- b) запись об отце (о матери) ребенка была внесена со слов матери (отца) (к заявлению прилагается справка из органов записи актов гражданского состояния установленного образца);
- c) родителем ребенка является иностранный гражданин, постоянно не проживающий на территории Российской Федерации (к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность родителя ребенка).

7.5 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся на период, указанный в соответствующей медицинской справке. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся с даты подачи заявления на любой срок до достижения ребенком возраста трех лет.

7.6 Обучающимся, в период нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком материальные выплаты осуществляются в размере и порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

7.7 Обучающиеся, которым предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, вправе продолжить обучение, в том числе по индивидуальному учебному плану. Оплата образовательных услуг в данном случае производится на общих основаниях.

8 Порядок выхода из академического отпуска и других видов отпусков

8.1 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. В случае, если обучающийся выходит из академического или другого вида отпусков до окончания периода, указанного в приказе, ему необходимо предоставить в дирекцию института/филиала, деканат факультета/ центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры заявление (Приложения 2,4). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

8.2 В случае завершения академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающемуся необходимо приложить к заявлению **медицинское заключение**², выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о возможности продолжать обучение.

8.3 Дирекция института/филиала, деканат факультета/ центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры готовят проект приказа о выходе обучающегося из отпуска в сроки,

² Медицинские заключения должны быть оформлены в соответствии с приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений"

не превышающие сроки окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, согласно приказу о его предоставлении.

8.4 Обучающийся, находящийся в отпуске, самостоятельно отслеживает срок окончания, предоставленного ему отпуска и обязан своевременно приступить к обучению по образовательной программе. После выхода из академического отпуска обучающийся несет все обязанности, связанные с добросовестным освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом, осуществление самостоятельной подготовки к занятиям, выполнение заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

8.5 При выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающийся **продолжает** обучение по осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в университете.

8.6 При наличии академических задолженностей у обучающегося, допущенного к образовательному процессу после истечения срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также при завершении отпуска по заявлению обучающегося до окончания периода времени, на который он был предоставлен, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в целях соблюдения срока получения образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями. Неизученные дисциплины (части дисциплин) в обязательном порядке включаются в ИУП для изучения в полном объеме (в объеме части дисциплин). Если обучающийся перед уходом в отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по ней промежуточную аттестацию или не использовал возможность ликвидации академической задолженности согласно локальным нормативным актам ИРНТУ, то при выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, обучающемуся без повторного прослушивания этих(ой) дисциплин(ы) назначается прохождение промежуточной аттестации на срок не превышающий 1 года.

8.7 При возникновении разницы в учебных планах, в том числе в связи с изменением (актуализацией) образовательной программы, обучающийся приказом ректора переводится на обучение по ИУП. Проект приказа подготавливается дирекцией института/филиала, деканатом факультета/ центром образовательных программ магистратуры и аспирантуры.

8.8 Если при выходе из отпуска обнаруживается, что образовательная программа обучающегося не реализуется, то выход из академического отпуска и других видов отпусков производится на реализуемую на текущий момент образовательную программу, согласованную дирекцией института/филиала, деканатом факультета/ центром образовательных программ магистратуры и аспирантуры и обучающимся, с оформлением индивидуального учебного плана.

8.9 Индивидуальный учебный план разрабатывается на один семестр/один год (Приложение 5).

8.10 Перевод на индивидуальный учебный план согласно п.8.7, 8.8 настоящего положения осуществляется на основании решения аттестационной комиссии, действующей на основании Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

8.11 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 5.3, 6.1 – 6.14 настоящего Положения.

9 Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске

9.1 Обучающимся находящимся в академическом отпуске стипендии выплачиваются в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

**Приложение 1 Образец заявления о предоставлении академического отпуска
(обязательное)**

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ»

_____ (ФИО)

от обучающегося _____ курса

_____ (института/факультета/филиала)

группы _____

_____ (ФИО указать полностью)

Прошу предоставить мне академический отпуск с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
в связи с невозможностью освоения образовательной программы

_____ (указать причину предоставления академического отпуска согласно п.6.4 положения)

С положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «ИРНТУ» ознакомлен(-а).

Предупрежден(-а), что по окончании срока академического отпуска обязан(-а) своевременно приступить к обучению по образовательной программе.

Мне разъяснено, что право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется только при первом академическом отпуске и при увеличении срока обучения не более чем на 1 год (ст.24 53-ФЗ). С правовыми последствиями ознакомлен.³

К заявлению прилагаю:

1. _____
(наименование подтверждающего документа)

«__» ____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Виза директора института, филиала/декана факультета/руководитель центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры (с указанием: бюджетная/коммерческая основа; период академического отпуска)

³ Абзац указывается обучающимися, подлежащими призыву на военную службу

Приложение 2 Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска (обязательное)

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ»

(ФИО)

от обучающегося _____ курса

(института/факультета/филиала/ центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры)

группы _____

(ФИО указать полностью)**Заявление**

Прошу считать меня досрочно вышедшим(-ей) из академического отпуска с «__» _____ 20__ г. и допустить к обучению.

Академический отпуск был предоставлен мне приказом № _____ в связи с _____ (указывается основание предоставления а/о) на срок до «__» _____ 20__ г.

Приложение (указывается при досрочном завершении академического отпуска по медицинским показаниям):

1. Заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжения обучения от «__» _____ 20__ г. № _____ прилагаю

«__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза директора института, филиала/декана факультета/ руководитель центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры

**Приложение 3 Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам / по уходу за ребенком
(обязательное)**

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНТУ»

_____ (ФИО)

от обучающегося _____ курса

(института/факультета/филиала/центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры)

группы _____

_____ (ФИО указать полностью)

**Заявление
о предоставлении отпуска по беременности и родам / по уходу за ребенком**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам / по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Прилагаю (выбрать нужное):

- справку о нетрудоспособности от «__» _____ 20__ г.
- свидетельство о рождении ребенка, выданное «__» _____ 20__ г., серия _____ № _____;

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Виза директора института, филиала/декана факультета/ руководителя центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры

Приложение 4 Образец заявления о досрочном выходе из отпуска по беременности и родам / по уходу за ребенком (обязательное)

Ректору ФГБОУ ВО «ИРНITU»

(ФИО)

от обучающегося _____ курса

(института/факультета/филиала/центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры)

группы _____

(ФИО указать полностью)

Заявление**о досрочном выходе из отпуска по беременности и родам / по уходу за ребенком**

Прошу считать меня вышедшим(-ей) из отпуска по беременности и родам / по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет с «__» _____ 20__ г. и допустить к обучению.

Отпуск по беременности и родам / по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет был предоставлен мне до «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза директора института, филиала/декана факультета/ руководителя центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры

Приложение 5 Форма индивидуального учебного плана (обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института, филиала/декан
факультета/руководитель центра образовательных
магистратуры и аспирантуры
_____ ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН_____
(Ф.И.О обучающегося)_____
(наименование института/факультета/структурного подразделения)

Код и наименование направления подготовки (специальности) / программа _____

Форма обучения _____

Индекс	Наименование	Форма контроля	Семестр	Трудоемкость по учебному плану с нормативным сроком обучения (ЗЕТ)	Перезачтено (ЗЕТ)	Трудоемкость индивидуального учебного плана		
						ЗЕТ	Контактная работа с преподавателем (часы)	Самостоятельная работа (часы)
Б1.Б.01	Философия	экзамен	2	2	-	2	26	46

Руководитель образовательной программы _____

(подпись)

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____

(подпись)

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6 Лист согласования Положения о порядке предоставления академического и других видов отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	29.09.2025	
Проректор по международной деятельности	С.С. Быков	29.09.2025	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	30.09.2025	
Начальник юридической службы	О.Л. Пенизева	29.09.2025	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	29.09.2025	
Начальник учебного отдела	О.В. Солдатова	29.09.2025	
Начальник управления по работе с персоналом и обучающимися	Т.Ю. Гуруленко	29.09.2025	
Декан факультета СПО	Н.Д. Пельменева	29.09.25	
Директор филиала ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском	Н.Е. Федотова	29.09.2025	
Руководитель центра образовательных программ магистратуры и аспирантуры	Ю.Ю. Помернюк	29.09.2025	
Председатель профкома студентов ИРНТУ	А.А. Кошкин	29.09.2025	
Председатель объединенного совета обучающихся	А.Д. Демина	29.09.2025	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	29.09.2025	

РАЗРАБОТАНО:

Исполнитель: Начальник отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ	С.С. Ступина	29.09.252	
---	--------------	-----------	--

Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «ИРНТУ» одобрено на заседании Ученого Совета университета.

Протокол заседания № 3 от «26» 09 2025 г.

