

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 1 из 35

Приложение
к решению президиума Ученого совета Университета ИТМО
(протокол № 17 от 25.08 2025)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКА ПО УХОДУ
ЗА РЕБЕНКОМ ДО ТРЕХ ЛЕТ ОБУЧАЮЩИМСЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ ИТМО

код идентификации документа:
ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025

Версия 2.0

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 2 из 35

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ	7
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ.....	11
6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКОВ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ТРЕХ ЛЕТ.....	13
7. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	15
8. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ТРЕХ ЛЕТ.....	16
9. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ.....	17
10. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ ИЛИ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ТРЕХ ЛЕТ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	19
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	35
УЧЕТ МНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	35

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 3 из 35

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания предоставления академических отпусков в связи с временной невозможностью освоения обучающимися образовательной программы высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, в иных исключительных случаях (в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам), а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Обучающиеся по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) имеют право на академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до трех лет.

3.2. Обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы могут быть предоставлены следующие виды академических отпусков:

- Академический отпуск по медицинским показаниям;
- Академический отпуск в связи с прохождением военной службы;
- Академический отпуск в связи с исключительными обстоятельствами (в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам).

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 4 из 35

3.3. 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).

3.4. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающимся, временно утратившим возможность освоения основной образовательной программы высшего образования по состоянию здоровья.

3.5. Академический отпуск в связи с исключительными обстоятельствами может быть предоставлен обучающемуся в связи со смертью или болезнью его близких родственников (иных членов семьи), необходимостью в уходе за близкими родственниками (иными членами семьи), а также при наличии иных обстоятельств. Под близкими родственниками понимаются: родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

3.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете ИТМО, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска (т. е. не посещает учебные занятия и не проходит текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию (государственную итоговую аттестацию), но сохраняет статус обучающегося).

3.7. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.8. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Студенческого офиса или иным уполномоченным лицом в период отсутствия директора Студенческого офиса.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 5 из 35

принимается специально создаваемой Университетом ИТМО комиссией – Комиссия по рассмотрению вопросов предоставления академических отпусков (далее – Комиссия).

3.9. Решение о предоставлении академического отпуска, принятое в результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии), доводится до сведения обучающихся путем его размещения на сайте Студенческого офиса без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся (номер заявки на предоставление академического отпуска), в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося.

3.10. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Студенческого офиса или иным уполномоченным лицом в период отсутствия директора Студенческого офиса в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным (основаниями для отказа, например, могут быть предоставление неполного комплекта документов (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы), наличие оснований для отчисления и т.д.).

3.12. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листа нетрудоспособности (больничного листа) из медицинской организации на определенный период времени до и после рождения ребенка.

3.13. Отпуск по уходу за ребенком до трех лет предоставляется по месту учебы (матери, отцу ребенка, его родственникам и опекунам) по их желанию в заявительном порядке и может быть использован полностью или по частям.

3.14. Продолжительность отпуска по беременности и родам определяется исходя из предоставляемой обучающимся справки из медицинской организации, в которой указано полное количество дней отпуска (дородовые и послеродовые).

3.15. Продолжительность отпуска по уходу за ребенком до трех лет ограничивается датой достижения ребенком трехлетнего возраста.

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 6 из 35

3.16. Право на отпуск по уходу за ребенком до трех лет возникает со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам, предоставленного его матери. Если послеродовой отпуск обучающейся не используется, отпуск по уходу за ребенком может предоставляться в любое время после рождения ребенка.

3.17. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет принимается директором Студенческого офиса или иным уполномоченным лицом в период отсутствия директора Студенческого офиса.

3.18. Во время нахождения в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком до трех лет обучающиеся не могут осваивать основную образовательную программу высшего образования, то есть не посещают учебные занятия и не проходят текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию (не допускаются к образовательному процессу до завершения отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет), но сохраняют статус обучающихся.

3.19. Обучающемуся, находящемуся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, назначаются социальные выплаты и пособия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. 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, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии), 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.

3.21. Представление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска, является основанием для отказа в

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 7 из 35

предоставлении обучающемуся академического отпуска и основанием для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности.

3.22. Не допускается отчисление обучающихся во время академического отпуска, во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет, за исключением случаев отчисления по инициативе обучающегося (по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию, в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу), в связи со смертью обучающегося, в связи с признанием по решению суда обучающегося безвестно отсутствующим или умершим.

3.23. Порядок пользования жилым помещением в общежитии обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до трех лет, определяется локальными нормативными актами Университета ИТМО.

4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

4.1. Состав Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления академических отпусков (далее – Комиссия) утверждается распорядительным актом Университета ИТМО на каждый учебный год.

4.2. Председателем Комиссии Университета ИТМО является директор Студенческого офиса Университета ИТМО или иное уполномоченное лицо в период отсутствия директора Студенческого офиса.

4.3. Постоянными членами Комиссии являются: представитель Департамента образовательной деятельности, представитель Совета обучающихся Университета ИТМО, представитель образовательного структурного подразделения, реализующего образовательную программу, которую осваивает обучающийся, секретарь (из числа работников Студенческого офиса Университета ИТМО). Приглашенными членами

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 8 из 35

комиссии являются представитель центра обучения иностранных студентов (в случае, если рассматривается заявление иностранного гражданина или лица без гражданства, в том числе соотечественника, проживающего за рубежом, а также обучающегося, принятого на обучение в соответствии с установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации). Секретарь Комиссии права голоса не имеет.

4.4. Для оперативного принятия решений Комиссия может проводить заочные заседания в дистанционной форме посредством использования цифровых технологий.

4.5. В функции Комиссии входит рассмотрение заявлений и подтверждающих документов (при наличии) и принятие решений о предоставлении академических отпусков в связи с исключительными обстоятельствами.

4.6. Председатель Комиссии:

4.6.1. осуществляет организацию и координацию работы Комиссии, а также контроль ее работы и реализации ее решений;

4.6.2. организует и обеспечивает подготовку, созыв и проведение заседаний Комиссии, в том числе заблаговременное информирование членов Комиссии о дате, времени, месте, повестке дня предстоящего заседания, а также возможность заблаговременного ознакомления членов Комиссии с материалами, планируемыми к рассмотрению на предстоящем заседании;

4.6.3. руководит проведением заседаний Комиссии и, как правило, председательствует на них, в том числе открывает и закрывает заседания, контролирует наличие кворума на заседаниях, определяет порядок рассмотрения вопросов, устанавливает время и очередность выступлений, предоставляет слово лицам, присутствующим на заседаниях, инициирует обсуждение рассматриваемых вопросов и руководит их обсуждением, ставит рассматриваемые вопросы на голосование;

4.6.4. проверяет, подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них, отвечает за достоверность издаваемых Комиссией документов и правильность их оформления;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 9 из 35

4.6.5. осуществляет иные функции, полномочия и иные обязанности в соответствии с настоящим положением и другими локальными актами Университета ИТМО.

4.7. Секретарь Комиссии:

4.7.1. выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам планирования, организации и обеспечения проведения заседаний Комиссии, в том числе по информированию ее членов и иных лиц, а также получению от них информации, ее хранению и представлению председателю Комиссии;

4.7.2. ведет учет и осуществляет идентификацию участников заседаний Комиссии, регистрацию их явки;

4.7.3. осуществляет подсчет голосов при голосовании членов Комиссии;

4.7.4. обеспечивает фиксацию хода и результатов заседаний Комиссии, в том числе ведет протоколы заседаний Комиссии, а по поручению председателя Комиссии и в иных необходимых случаях – также стенографирование, аудио- и (или) видеофиксацию заседаний Комиссии;

4.7.5. составляет, проверяет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, при необходимости изготавливает и заверяет (удостоверяет) своей подписью верность копий и выписок из указанных документов, отвечает за достоверность указанных документов и правильность их оформления;

4.7.6. осуществляет другие функции, полномочия и иные обязанности в соответствии с настоящим положением и иными локальными актами Университета ИТМО.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (при наличии заявлений о предоставлении академических отпусков в иных исключительных случаях), но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от Студенческого офиса заявления обучающегося.

4.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от ее списочного состава (Приложение 1).

При необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены лица, не входящие в состав Комиссии, для предоставления дополнительной информации и

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 10 из 35

пояснений. Указанные лица не принимают участия в голосовании и принятии решений Комиссией.

4.10. Комиссия принимает решение по каждому заявлению обучающихся о предоставлении академического отпуска в следующем порядке:

4.10.1. Член комиссии от образовательного структурного подразделения первым голосует по каждому обучающемуся, осваивающему образовательную программу, реализуемую соответствующим подразделением, с приложением мотивированного мнения.

В случае если член Комиссии от образовательного структурного подразделения не принял участия в голосовании Комиссии в течение 2 рабочих дней, Комиссия принимает решение в его отсутствие.

4.10.2. Остальные члены Комиссии голосуют по каждому заявлению обучающихся о предоставлении академического отпуска в любой последовательности.

4.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов и прочих равных условиях решающим является голос члена Комиссии от образовательного структурного подразделения. В случае если член Комиссии от образовательного структурного подразделения не принимал участия в голосовании, то при равенстве голосов и прочих равных условиях решающим является голос председателя Комиссии.

Каждый член Комиссии голосует только лично от своего имени. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу (в том числе другому члену Комиссии) не допускается. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос и может проголосовать «за» и «против» предоставления академического отпуска конкретному обучающемуся. В случае голосования членом Комиссии «против» необходимо мотивировать это решение.

4.12. Комиссия рассматривает документы в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Студенческого офиса заявления обучающегося. Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 11 из 35

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

4.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

4.13.1. дата, время место проведения заседания;

4.13.2. общий списочный состав Комиссии и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании;

4.13.3. перечень и краткое содержание рассмотренных вопросов, принятые по ним решения с результатами голосования по каждому из них (с указанием числа голосов, поданных «за» и «против»);

4.13.4. сведения о секретаре Комиссии, проводившем подсчет голосов;

4.13.5. сведения о членах Комиссии, голосовавших против принятия решения(-й) и потребовавших внести запись об этом в протокол.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комиссии. В Студенческий офис передаются выписки из протокола (Приложение 2, 3).

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

5.1. Академический отпуск предоставляется на основании приказа директора Студенческого офиса или иного уполномоченного лица в период отсутствия директора Студенческого офиса, издаваемого на основании личного заявления обучающегося с приложением обосновывающих заявление документов (при наличии). В личном заявлении обучающийся указывает вид академического отпуска, срок академического отпуска, основания для предоставления указанного вида академического отпуска (Приложение 4).

5.2. Личное заявление обучающегося и приложенные к нему документы (при наличии) подаются в Студенческий офис и регистрируются работниками Студенческого офиса. Студенческий офис обеспечивает направление запроса о подлинности представленных документов в организации, выдавшие документы, в том числе в медицинские организации и военные комиссариаты.

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 12 из 35

5.3. Документом, на основании которого принимается решение о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, является медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

5.4. Документом, на основании которого принимается решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы, является:

- 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.

5.5. Документами, на основании которых принимается решение о предоставлении академического отпуска в связи с исключительными обстоятельствами (по семейным и иным обстоятельствам) (при наличии), могут являться:

- документ, подтверждающий, что один из членов семьи нуждается в уходе, с документами, подтверждающими родство;
- копия свидетельства о смерти одного из членов семьи, с документами, подтверждающими родство;
- приглашения на работу, учебу, в том числе со стороны иностранных организаций;
- справка о доходах семьи, с документами, подтверждающими родство;
- документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации и/или действия, носящего стихийный характер;
- иные документы.

5.6. В случае подачи заявления на предоставление академического отпуска в связи с исключительными обстоятельствами в течение 2 рабочих дней со дня его поступления работники Студенческого офиса направляют заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 13 из 35

5.7. Академический отпуск предоставляется с даты, следующей за датой подачи личного заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска, если иная дата не указана в заявлении (подтверждающих документах).

5.8. В приказе о предоставлении академического отпуска обязательно указывается вид предоставляемого академического отпуска, дата начала академического отпуска, дата окончания академического отпуска, основания предоставления академического отпуска.

5.9. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения на сайте Студенческого офиса без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся (номер заявки на предоставление академического отпуска) и реквизитов соответствующего распорядительного акта университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКОВ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ТРЕХ ЛЕТ

6.1. Отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком до трех лет предоставляется на основании приказа директора Студенческого офиса по личному заявлению обучающегося, поданного на имя директора Студенческого офиса или иного уполномоченного лица в период отсутствия директора Студенческого офиса, с приложением обосновывающих заявление документов, которые подтверждают необходимость предоставления отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет. В личном заявлении обучающаяся (обучающийся) указывает вид отпуска (отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком до трех лет), срок и основания для предоставления указанного в заявлении отпуска (Приложение 5, 6).

6.2. Личное заявление обучающейся (обучающегося) и приложенные к нему документы подаются в Студенческий офис и регистрируются работниками

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 14 из 35

Студенческого офиса. Студенческий офис обеспечивает направление запроса о подлинности представленных документов в организации, выдавшие документы, в том числе в медицинские организации.

6.3. Предоставление отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет при наличии оснований оформляется приказом директора Студенческого офиса или иного уполномоченного лица в период отсутствия директора Студенческого офиса в течение 5 рабочих дней с даты подачи личного заявления и приложенных к нему документов.

6.4. Документом, на основании которого принимается решение о предоставлении отпуска по беременности и родам, является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности (больничный лист) из медицинской организации на определенный период времени до и после рождения ребенка.

6.5. Документами, на основании которых принимается решение о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до трех лет, являются копия свидетельства о рождении ребенка, а также справка с места работы или учебы о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком вторым родителем или другими лицами, если отпуск оформляет другой родственник.

6.6. Представление обучающимися поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет, является основанием для отказа в предоставлении обучающимся отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет и основанием для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности.

6.7. Информация об отказе в предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет доводится до обучающегося работниками Студенческого офиса (по телефону, по электронной почте, письмом и т. д.).

6.8. Отпуск по беременности и родам предоставляется с даты, указанной в личном заявлении обучающейся.

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 15 из 35

6.9. Отпуск по уходу за ребенком до трех лет предоставляется со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам, или с даты подачи заявления.

6.10. В приказе о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет обязательно указывается дата начала и дата окончания обозначенного отпуска, основания предоставления отпуска.

7. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

7.1. По окончании академического отпуска, но не позднее дня завершения академического отпуска директором Студенческого офиса или иным уполномоченным лицом в период отсутствия директора Студенческого офиса издается приказ о допуске к занятиям после завершения академического отпуска. Для полноценного освоения образовательной программы приступить к обучению в связи с завершением академического отпуска рекомендуется с начала периода обучения (семестра), с которого обучающемуся предоставлялся академический отпуск.

7.2. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Студенческого офиса или иного уполномоченного лица в период отсутствия директора Студенческого офиса.

7.3. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Студенческого офиса или иного уполномоченного лица в период отсутствия директора Студенческого офиса, изданного на основании личного заявления обучающегося (Приложение 7).

7.4. По завершении академического отпуска обучающийся может продолжать обучение по реализуемой Университетом ИТМО образовательной программе на тех же условиях, что и до предоставления ему академического отпуска.

7.5. В случае предоставления обучающимся заявления о продлении академического отпуска продление академического отпуска осуществляется в

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 16 из 35

соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным в разделе 5 настоящего Положения (Приложение 8).

7.6. 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 порядком предоставления академического отпуска, установленным в разделе 5 настоящего Положения.

8. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ТРЕХ ЛЕТ

8.1. По окончании отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет, но не позднее дня завершения отпуска, обучающиеся подают заявление на имя директора Студенческого офиса о выходе из отпуска (Приложения 9, 10). Для полноценного освоения образовательной программы приступать к обучению в связи с завершением отпуска рекомендуется с начала периода обучения (семестра), с которого обучающемуся предоставлялся отпуск.

8.2. Допускается выход из отпуска по уходу за ребенком до трех лет до окончания срока отпуска по уходу за ребенком до трех лет по личному заявлению обучающихся.

8.3. Допускается неоднократно прерывать отпуск по уходу за ребенком до трех лет, а затем снова возобновлять. Для этого каждый раз в Студенческий офис обучающимся подается личное заявление. Студенческий офис оформляет приказ в соответствии с порядком предоставления отпуска по уходу за ребенком до трех лет, установленным в разделе 6 настоящего Положения.

8.4. Обучающиеся допускаются к обучению по завершении отпуска по беременности и родам или в связи выходом из отпуска по уходу за ребенком до трех лет на основании приказа директора Студенческого офиса или иного уполномоченного лица в период отсутствия директора Студенческого офиса. Основанием для издания

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 17 из 35

приказа о выходе из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет является личное заявление обучающегося.

8.5. По окончании отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающиеся могут продолжать обучение по реализуемой Университетом ИТМО образовательной программе на тех же условиях, что и до предоставления отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

8.6. В случае непредоставления заявления о выходе из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет. Приказ об отчислении издается директором Студенческого офиса.

9. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

9.1. В случае, если обучающийся обучается в Университете ИТМО по договору об образовании на обучение по основной образовательной программе высшего образования (далее – договор об образовании) за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается. При предоставлении академического отпуска обучающимся, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, могут быть возвращены в соответствии с условиями договора об образовании или зачтены в счет будущих платежей по договору об образовании

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 18 из 35

10. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ ИЛИ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ТРЕХ ЛЕТ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

10.1. В случае, если обучающаяся (обучающийся) обучаются в Университете ИТМО по договору об образовании, во время отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет плата за обучение с нее (него) не взимается. При предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, могут быть возвращены в соответствии с условиями договора об образовании или зачтены в счет будущих платежей по договору об образовании.

УЧЕТ ИЗМЕНЕНИЙ

Каждый лист настоящего документа имеет сквозную нумерацию.

При внесении изменений в документ выпускается новый документ с повышением версии (1.0 - на 2.0, 2.0 - на 3.0 и т. д.).

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 19 из 35

Приложение 1

Явочный лист к заседанию № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления академических отпусков

№ п/п	ФИО члена комиссии	Должность члена комиссии	Подпись члена комиссии
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 20 из 35

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.
заседания Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления академических отпусков

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

_____ чел. из _____ членов Комиссии (явочный лист прилагается)
 _____ – председатель Комиссии
 _____ – секретарь Комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Рассмотрение заявлений обучающихся на предмет предоставления академических отпусков в связи с исключительными обстоятельствами.

1.1. Слушали: _____ о рассмотрении заявлений обучающихся, на предмет предоставления академических отпусков в связи с исключительными обстоятельствами.

2. Решили:

2.1. Предоставить следующим обучающимся академические отпуска в связи с исключительными обстоятельствами:

№ п/п	ФИО обучающегося	Табельный номер обучающегося	Название ОП
1			
2			
...			

2.2. Отказать следующим обучающимся в предоставлении академических отпусков в связи с исключительными обстоятельствами:

№ п/п	ФИО обучающегося	Табельный номер обучающегося	Название ОП	Причина отказа (мотивированный отказ)
1				
2				
...				

Результаты голосования: за _____ против _____

Председатель Комиссии _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Секретарь Комиссии _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 21 из 35

Приложение 3

Выписка из протокола № _____ от «__» _____ 20__ г.
заседания Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления академических отпусков

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

_____ чел. из _____ членов Комиссии (явочный лист прилагается)

_____ – председатель Комиссии

_____ – секретарь Комиссии

Решили:

Предоставить следующим обучающимся академические отпуска в связи с исключительными обстоятельствами:

№ п/п	ФИО обучающегося	Табельный номер обучающегося	Название ОП
1			
2			
...			

Отказать следующим обучающимся в предоставлении академических отпусков в связи с исключительными обстоятельствами:

№ п/п	ФИО обучающегося	Табельный номер обучающегося	Название ОП	Причина отказа (мотивированный отказ)
1				
2				
...				

Результаты голосования: за _____ против _____

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 22 из 35

Приложение 4а

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения)

контактный телефон _____

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Подтверждающие документы прилагаю.

Со сроками ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 23 из 35

Приложение 46

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения)
контактный телефон _____
email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с прохождением военной
службы с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

Со сроками ознакомлен.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 24 из 35

Приложение 4в

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО

Е.А. Борисовой

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения)

контактный телефон _____

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с исключительными
обстоятельствами

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Подтверждающие документы прилагаю (при наличии).

Со сроками ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 25 из 35

Приложение 5

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)

« ____ » ____ 20 ____ г.

от

(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения)

контактный телефон

email

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с « ____ » ____
20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

Копию листка нетрудоспособности (больничного листа) прилагаю.

« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 26 из 35

Приложение 6

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО

Е.А. Борисовой

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения)

контактный телефон _____

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до трех лет
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 27 из 35

Приложение 7а

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)
«___» _____ 20___ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

_____ (наименование подразделения)
контактный телефон _____
email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению с «___» _____ 20___ г. в связи с досрочным завершением академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям.

Подтверждающие документы прилагаю.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

_____ (личная подпись)

_____ (ФИО)

Заполняется в Студенческом офисе:

Допустить к обучению с «___» _____ 20___ г. в связи с завершением академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям.

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 28 из 35

Приложение 76

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения)

контактный телефон _____
email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с досрочным
завершением академического отпуска, предоставленного в связи с прохождением
военной службы.

Подтверждающие документы прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 29 из 35

Приложение 7в

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

от

(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения)

контактный телефон _____

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению с «___» _____ 20___ г. в связи с досрочным завершением академического отпуска, предоставленного в связи с исключительными обстоятельствами.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 30 из 35

Приложение 8а

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО

Е.А. Борисовой

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

_____ (наименование подразделения)

контактный телефон _____

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск по медицинским показаниям
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

Со сроками ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

_____ (личная подпись)

_____ (ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 31 из 35

Приложение 86

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

_____ (наименование подразделения)

контактный телефон _____

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск в связи с прохождением военной службы
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

Со сроками ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

_____ (личная подпись)

_____ (ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 32 из 35

Приложение 8в

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)
«___» _____ 20___ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

_____ (наименование подразделения)
контактный телефон _____
email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск в связи с исключительными
обстоятельствами

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Подтверждающие документы прилагаю (при наличии).

Со сроками ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 33 из 35

Приложение 9

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)
«___» _____ 20___ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

(наименование подразделения) контактный телефон

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением отпуска по беременности и
родам с «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(личная подпись)

(ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 34 из 35

Приложение 10

В приказ

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
Е.А. Борисовой

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

от

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося факультета/ института/ кластера/
школы/ центра

_____ (наименование подразделения)

контактный телефон _____

email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением отпуска по уходу за
ребенком до трех лет с «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

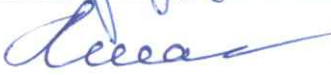
_____ (личная подпись)

_____ (ФИО)

ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025 страница 35 из 35

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до трех лет обучающимся в Университете ИТМО (код идентификации документа ЛНАОБУЧ-СМК-03-133-2025) согласовано:

Должность (подразделение)	Подпись	ФИО
Директор по стратегическому развитию		Д. К. Козлова
Финансовый директор		А. В. Иванов
Начальник департамента образовательной деятельности		А. Ш. Багаутдинова
Директор студенческого офиса		Е. А. Борисова
Юридическое управление		А. А. Любимова

УЧЕТ МНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Представительный орган обучающихся	Дата и номер протокола	Мнение представительного органа обучающихся
Совет обучающихся Университета ИТМО	протокол № <u>18</u> от <u>24.04.</u> 20 <u>25</u>	
Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов Университета ИТМО	протокол № <u>25</u> от <u>14.07.</u> 20 <u>25</u>	