

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

« 25 » октября 2022 г.

№ 2343

Оренбург

Г Об утверждении и введении в действие второй версии Положения П 079.02-2022 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет» Г

С целью регламентации порядка предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет перевода обучающихся в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013г. N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", письмом Заместителя министра науки и высшего образования Российской Федерации № МН-14/2519-АО от 27.09.2022 г. «О направлении методических рекомендаций» п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа:
  - 1.1. утвердить и ввести в действие вторую версию Положения П 079.02-2022 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до

полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет» (далее – Положение) в соответствии с приложением к настоящему приказу;

1.2. отменить действие приказа ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России от 14.01.2016 №22 «Об утверждении Положения П СМК 79-6.2-231-2015 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет».

2. Руководителям структурных подразделений Управления по учебной работе в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомиться лично и ознакомить сотрудников подразделений с данным приказом и Положением, а также обеспечить исполнение установленных требований.

3. Руководителю управления цифрового развития Саввону В.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящего Положения на соответствующей странице сайта Университета, в разделе «Документы».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

Ректор



И.В. Мирошниченко

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«06» 12 2023 г.

№ 2810

Оренбург

О внесении изменения №1 в Положение П 079.02-2022 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»

В целях оформления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа внести изменение №1 в Положение П 079.02-2022 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет», утвержденное приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 25.10.2022 № 2343, в соответствии с приложением к настоящему приказу (далее - положение).

2. Руководителям структурных подразделений Управления по учебной работе в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего

приказа ознакомиться лично и ознакомить сотрудников подразделений с данным приказом и приложением, с учетом внесенных изменений, а также обеспечить исполнение установленных требований.

3. Руководителю управления по цифровому развитию Кирьякову Д.А. обеспечить размещение сканированной копии положения с учетом изменений, утвержденных настоящим приказом, на соответствующей странице официального сайта Университета, в разделе «Документы».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

И.о. ректора



Т.В. Чернышева

Изменение №1

к положению П 079.02-2022 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»

Содержание до изменения	Вид изменения	Содержание после изменения
<p><b>1 Нормативные ссылки</b></p>	<p>дополнить</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Положение П 006.02-2021 «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ»;</i></li> </ul>
<p><b>4 Термины и определения</b></p>	<p>дополнить</p>	<p><b>Перезачет</b> - признание в качестве результатов промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы, осваиваемой обучающимся в Университете результатов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, полученных при предшествующем обучении в Университете.</p>
<p><b>6 Ответственность</b></p>	<p>дополнить</p>	<p><b>Деканы факультетов, руководитель центра СПО</b> несут ответственность за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>предоставление в УОО сведений о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики при обучении в</i></li> </ul>

	<p><i>Университете до ухода в ОТПУСК (при изменении учебного плана);</i></p> <p><b>Начальник учебно-организационного отдела</b> несет ответственность за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>внесение сведений о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, полученных при обучении в Университете до ухода в ОТПУСК в информационную систему (при изменении учебного плана);</i></li> </ul>
<p>11.5 Декан факультета, руководитель центра СПО в течение пяти календарных дней после даты регистрации заявления обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рассматривает пакет документов о допуске к учебным занятиям в связи с окончанием (досрочным окончанием) ОТПУСКА и указывает на заявлении группу, в которой будет обучаться обучающийся, и при необходимости делает отметку об обучении по ИУП;</li> <li>• при наличии у обучающегося академической задолженности уведомляет его о сроках ликвидации академической задолженности и составляет обучающемуся график ликвидации академической задолженности;</li> <li>• передает заявление обучающегося для визирования проректору по учебной работе/директору ИДО;</li> <li>• передает в УОО заявление обучающегося с резолюцией проектора по учебной работе/директору ИДО.</li> </ul>	<p>11.5 Декан факультета, руководитель центра СПО в течение пяти календарных дней после даты регистрации заявления обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рассматривает пакет документов о допуске к учебным занятиям в связи с окончанием (досрочным окончанием) ОТПУСКА и указывает на заявлении группу, в которой будет обучаться обучающийся, и при необходимости делает отметку об обучении по ИУП;</li> <li>• при наличии у обучающегося академической задолженности уведомляет его о сроках ликвидации академической задолженности и составляет обучающемуся график ликвидации академической задолженности;</li> <li>• <i>составляет и передает в УОО сведения о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, полученных при обучении в Университете до ухода в ОТПУСК, в случае изменения учебного плана, по которому обучающийся продолжит обучение, по сравнению</i></li> </ul>

дополнить 4 абзацем

		<p><i>с учебным планом, по которому обучающийся обучался до ухода в ОТПУСК (далее - Сведения об обучающемся). Сведения об обучающемся составляются в соответствии с Положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ»;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• передает заявление обучающегося для визирования проректору по учебной работе/директору ИДО;</li> <li>• передает в УОО заявление обучающегося с резолюцией проектора по учебной работе/директору ИДО.</li> </ul>
<p>11.7 После издания приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям сотрудники УОО вкладывают в личное дело обучающегося: заявление о допуске к занятиям и выписку из приказа о допуске к учебным занятиям.</p>	<p>дополнить</p>	<p>11.7 После издания приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям сотрудники УОО вкладывают в личное дело обучающегося: заявление о допуске к занятиям, выписку из приказа о допуске к учебным занятиям, <i>Сведения об обучающемся (при наличии). При наличии Сведений об обучающемся сотрудники УОО вносят в зачетную книжку и Учебную карточку обучающегося информацию о перезачете.</i></p>
<p><b>12 Хранение документированной информации</b></p>	<p>заменить</p>	<p>В соответствии с приложением №2 к настоящему приказу</p>

<p><b>Приложение 2</b>          Форма заявления О          предоставлении академического          отпуска</p>	заменить	В соответствии с приложением №3 к настоящему приказу
<p><b>Приложение 3</b>          Форма заявления О          предоставлении отпуска по          беременности и родам, по уходу за          ребенком до полутора лет, по          уходу за ребенком до трех лет</p>	заменить	В соответствии с приложением №4 к настоящему приказу



## 12 Хранение документированной информации

При выполнении требований данного положения в подразделении создается следующая документированная информация:

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Заявление обучающегося о предоставлении ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание предоставления ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
2	Заявление обучающегося о допуске к занятиям после окончания ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание допуска к учебным занятиям в связи с окончанием ОТПУСКА (при наличии)	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
3	Заявление обучающегося о допуске к занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание допуска к учебным занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА (при наличии)	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
4	Приказ о предоставлении ОТПУСКА	Бумажный	Отдел документационного обеспечения	50 лет В.П.2023
5	Выписка из приказа о предоставлении ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
6	Приказ о допуске к занятиям в связи с окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Отдел документационного обеспечения	50 лет В.П.2023

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
7	Выписка из приказа о допуске к занятиям в связи с окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
8	Приказ о допуске к занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Отдел документационного обеспечения	50 лет В.П.2023
9	Выписка из приказа о допуске к занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
10	Журнал регистрации заявлений обучающихся	Бумажный	Деканаты факультетов, центр СПО	5 лет В.П.2023
11	СВЕДЕНИЯ об обучающемся, претендующем на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также при предшествующем обучении в Университете	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023

**Форма заявления О предоставлении академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить академический отпуск по

- медицинским показаниям (заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается);
- по семейным обстоятельствам;  
по иным обстоятельствам:
- в связи с призывом на военную службу (повестка военного комиссариата прилагается);
- в целях создания университетского стартапа (подтверждающие документы прилагаются);
- другое \_\_\_\_\_  
(указать)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления академического отпуска, прилагаются (при наличии).

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- Приостановить выплату государственной академической стипендии /государственной стипендии

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Форма заявления О предоставлении отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до полутора лет, по уходу за ребенком до трех лет**

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить отпуск

- по беременности и родам (медицинская справка прилагается);  
 по уходу за ребёнком до полутора лет (копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается)  без отрыва от обучения;  
 по уходу за ребенком до трёх лет (копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- Приостановить выплату государственной академической стипендии /государственной стипендии

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский  
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России  
№ 2343 от « 25 » октября 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке и основаниях предоставления обучающимся  
академического отпуска, отпуска по беременности и родам,  
отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за  
ребенком до трех лет»**

**П 079.02-2022**

(С учетом изменений, утв. Приказом от «06» 12 2023 № 2810)

Оренбург 2022

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 2 из 19
--	---	-------------------	-----------------

## Содержание:

1	Назначение .....	3
2	Область применения .....	3
3	Нормативные ссылки .....	3
4	Термины и определения .....	4
5	Обозначения и сокращения .....	5
6	Ответственность .....	5
7	Общие положения .....	7
8	Основание предоставления академического отпуска.....	8
9	Основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трёх лет..	9
10	Порядок предоставления Отпуска.....	9
11	Порядок выхода обучающихся из Отпуска.....	11
12	Хранение документированной информации .....	13
	Приложение 1 .....	15
	Приложение 2.....	16
	Приложение 3.....	17
	Приложение 4.....	18

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02-2022	Лист 3 из 19
---------------------------------	---	---------------	--------------

## 1 Назначение

1.1 Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет» (далее - Положение) устанавливает порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России.

1.2 Данная версия Положения вводится в действие с даты его утверждения взамен первой версии Положения П СМК 79-6.2-231-2015 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет», утвержденного приказом ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России от 14.01.2016 №22.

1.3 Положение разработано учебно-организационным отделом.

## 2 Область применения

Требования данного Положения распространяются на следующие подразделения Университета:

- деканаты факультетов;
- учебно-организационный отдел;
- учебно-методический отдел;
- центр среднего профессионального образования;
- управление по социальной, воспитательной работе и связям с общественностью;
- управление по цифровому развитию,
- бухгалтерию;
- отдел по правовым вопросам и регистрационному учету;
- кафедры Университета.

## 3 Нормативные ссылки

В данном положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02-2022	Лист 4 из 19
---------------------------------	---	---------------	--------------

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013г. N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Письмо Заместителя министра науки и высшего образования Российской Федерации № МН-14/2519-АО от 27.09.2022 г. «О направлении методических рекомендаций»;

- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;

- СТО 003.01-2018 «Управление документированной информацией»;

- СТО 004.02-2022 «Делопроизводство»;

- Положение П 177.02-2018 «Об обучении по индивидуальному учебному плану»;

- Положение П 013.03-2018 «Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Положение П 095.02-2019 «О порядке и основаниях отчисления из Университета»;

- Положение П 006.02-2021 «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ»;

*(раздел дополнен)*

- Положение П 158.02-2021 «О студенческом общежитии».

#### 4 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины и определения:

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

**Обучающийся** – лицо, зачисленное в Университет в установленном порядке для получения профессионального образования по определенным образовательным программам.

**Образовательная программа** - основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры, программа ординатуры, программа аспирантуры, программа подготовки специалистов среднего звена.



ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02-2022	Лист 5 из 19
---------------------------------	---	---------------	--------------

**ОТПУСК** - академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до полутора лет, отпуск по уходу за ребенком до трех лет.

**Перезачет** - признание в качестве результатов промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы, осваиваемой обучающимся в Университете (далее – дисциплины Университета) результатов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, полученные при предшествующем обучении в Университете (далее – пройденные дисциплины).

*(раздел дополнен)*

**СТИПЕНДИЯ**- государственная академическая стипендия, государственная стипендия.

**Университетский стартап** - осуществление научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовка документации с целью привлечения финансирования, а также иные практические действия, направленные на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующее внедрение.

## 5 Обозначения и сокращения

В данном положении используются следующие сокращения и обозначения:

**ИДО**- Институт довузовского образования;

**ИУП** – индивидуальный учебный план;

**СПО**-среднее профессиональное образование;

**Университет** - ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;

**УОО**- учебно-организационный отдел.

## 6 Ответственность

В ходе исполнения требования настоящего Положения ответственность распределяется следующим образом:

**Деканы факультетов, руководитель центра СПО** несут ответственность за:

- прием заявлений обучающегося о предоставлении **ОТПУСКА** и прилагаемых к нему документов (при наличии);
- контроль за своевременным выходом из **ОТПУСКА**;
- прием заявлений обучающегося о выходе из **ОТПУСКА** и прилагаемых к нему документов (при наличии);

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 6 из 19
--	---	-------------------	-----------------

- осуществление руководства по организации продолжения обучения вышедшего из ОТПУСКА;

- предоставление в УОО сведений о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики при обучении в Университете до ухода в ОТПУСК (при изменении учебного плана);

*(раздел дополнен)*

- формирование индивидуального учебного плана вышедшему из ОТПУСКА обучающемуся (при необходимости);

- подготовку проекта приказа о возобновлении СТИПЕНДИИ, вышедшему из ОТПУСКА.

**Начальник учебно-организационного отдела** несет ответственность за:

- подготовку проектов приказов о предоставлении обучающимся ОТПУСКА;

- учет обучающихся, находящихся в ОТПУСКЕ;

- подготовку проектов приказов о выходе обучающихся из ОТПУСКА;

- ведение и хранение личного дела обучающихся, находящихся в ОТПУСКЕ и вышедших из ОТПУСКА;

- внесение в проекты приказов пункта о приостановлении выплаты СТИПЕНДИИ обучающимся, которым предоставлен ОТПУСК в соответствии с настоящим Положением;

- внесение сведений о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, полученных при обучении в Университете до ухода в ОТПУСК в информационную систему (при изменении учебного плана);

*(раздел дополнен)*

- контроль внесения сведений об обучающихся, находящихся в ОТПУСКЕ и вышедших из ОТПУСКА в информационную систему Университета;

**Начальник учебно-методического отдела** несет ответственность за:

- методическое сопровождение формирования индивидуального учебного плана обучающегося, вышедшего из ОТПУСКА (при необходимости).

**Руководитель управления по цифровому развитию** несет ответственность за:

- обеспечение доступа обучающегося, вышедшего из ОТПУСКА к пользованию электронной информационно-образовательной средой Университета.

**Заведующий кафедрой** несет ответственность за:

- организацию продолжения обучения обучающегося, вышедшего из ОТПУСКА по дисциплинам (модулям) и практикам, реализуемым на кафедре.

**Главный бухгалтер** несет ответственность за:

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 7 из 19
--	---	-------------------	-----------------

- приостановление выплаты СТИПЕНДИИ обучающимся, которым предоставлен ОТПУСК;
- возобновление выплаты СТИПЕНДИИ обучающимся, вышедшим из ОТПУСКА.

## 7 Общие положения

7.1 Обучающимся предоставляются академические права:

- на академический отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до полутора лет;
- отпуск по уходу за ребенком до трех лет.

7.2 Решение о предоставлении ОТПУСКА принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Университета.

7.3 В заявлении обучающийся указывает причину предоставления ОТПУСКА, даты начала и окончания ОТПУСКА.

7.4 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз за время обучения в Университете.

7.5 Обучающийся в период нахождения его в ОТПУСКЕ освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения ОТПУСКА, кроме отпуска по уходу за ребенком до полутора лет предоставленного без отрыва от обучения.

7.6 В период отпуска по уходу за ребенком до полутора лет без отрыва от обучения обучающийся осваивает образовательную программу в соответствии с расписанием учебных занятий в Университете.

7.7 За обучающимся, находящимся в ОТПУСКЕ, закрепляется его место в Университете, после окончания ОТПУСКА сохраняются все права и обязанности обучающегося, регламентируемые законодательством в сфере образования.

7.8 В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования, по договору об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования, во время ОТПУСКА плата за обучение с него не взимается, кроме отпуска по уходу за ребенком до полутора лет без отрыва от обучения.

7.9 СТИПЕНДИЯ выплачивается в соответствии Положением «Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 8 из 19
--	---	-------------------	-----------------

аспирантам, ординаторам, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

7.10 Обучающимся, имеющим академическую задолженность и не ликвидировавшим её при прохождении второй повторной промежуточной аттестации, академический отпуск не предоставляется. В этом случае обучающиеся отчисляются из Университета в связи с невыполнением обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.11 Порядок пользования общежитием обучающимися в период нахождения в ОТПУСКЕ определяется в соответствии с законодательством об образовании и Положением «О студенческом общежитии».

## 8 Основание предоставления академического отпуска

8.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся Университета в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования по:

- медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам (уход за тяжелобольным, либо престарелым, либо несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей, близким родственником и др.);
- по иным обстоятельствам (призыв на военную службу, стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), создание студенческого стартапа обучающимся и др.)

8.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

8.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по семейным обстоятельствам является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (документы, устанавливающие факт близкого родства, а также, подтверждающие необходимость осуществления ухода за близким родственником (заключение врачебной комиссии, справка из органов социальной защиты населения, справка из органов опеки и попечительства и др.)), при наличии.

8.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по иным обстоятельствам является личное заявление обучающегося, копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу) справка из

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 9 из 19
--	---	-------------------	-----------------

компетентных органов, подтверждающая наличие оснований для получения академического отпуска (для предоставления академического отпуска в связи со стихийными бедствиями и др.) и другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

При предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа:

- в заявлении обучающегося описывается планируемая деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии и услуги), а также структура финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию;

- при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению прикладывается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

## **9 Основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трёх лет**

9.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам являются личное заявление обучающегося и медицинская справка.

9.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет являются личное заявление обучающегося и нотариально заверенная копия свидетельства о рождении ребенка.

9.3 Копия свидетельства о рождении ребенка может быть заверена в УОО при предоставлении оригинала документа.

## **10 Порядок предоставления ОТПУСКА**

10.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся ОТПУСКА, является личное заявление (Приложение 1, Приложение 2), которое представляется в деканат факультета, центр СПО вместе с документами, подтверждающими основание предоставления ОТПУСКА (при наличии) (далее – пакет документов для предоставления ОТПУСКА), одним из следующих способов:

- лично;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 10 из 19
--	---	-------------------	------------------

- доверенным лицом при наличии доверенности;
- через оператора почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме по корпоративной электронной почте деканата, центра СПО с последующим досылком оригиналов заявления и документов, подтверждающих основание предоставления ОТПУСКА (при наличии), через оператора почтовой связи общего пользования.

10.2 При отправлении пакета документов для предоставления ОТПУСКА через оператора почтовой связи общего пользования на письме указывается наименование деканата факультета, центр СПО.

10.3 Декан, руководитель центра СПО в течение пяти календарных дней после даты регистрации заявления обучающегося:

- рассматривает пакет документов для предоставления ОТПУСКА и ставит свою подпись на заявлении обучающегося;
- передает заявление обучающегося на подпись проректору по учебной работе/директору ИДО;
- передает в УОО заявление обучающегося с резолюцией проектора по учебной работе/ директора ИДО и документами, подтверждающими основание предоставления ОТПУСКА (при наличии).

10.4 Сотрудники УОО в срок не более 5 календарных дней со дня получения пакета документов для предоставления ОТПУСКА оформляют проект соответствующего приказа. Если обучающемуся, которому предоставлен Отпуск, назначена СТИПЕНДИЯ, то в проект приказа вносится пункт о приостановлении выплаты СТИПЕНДИИ на период предоставления ОТПУСКА. Исключение составляет отпуск по уходу за ребенком до полутора лет без отрыва от обучения.

10.5 После издания приказа о предоставлении ОТПУСКА сотрудники УОО вкладывают в личное дело обучающегося: заявление о предоставлении ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание предоставления ОТПУСКА (при наличии), выписку из приказа о предоставлении ОТПУСКА.

10.6 Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе на период не более двух лет.

10.7 Отпуск по уходу за ребенком до полутора лет предоставляется обучающимся с даты приказа или с даты указанной в приказе до даты достижения ребенком возраста полутора лет. Отпуск по уходу за ребенком до полутора лет предоставляется с отрывом от обучения или без отрыва от обучения по решению обучающегося.

10.8 Отпуск по уходу за ребенком до трех лет предоставляется обучающимся в период с даты приказа или с даты указанной в приказе до даты достижения ребенком возраста трех лет.

10.9 По окончании отпуска по уходу за ребёнком до полутора лет обучающийся на основании личного заявления (Приложение 3) может продлить

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 11 из 19
--	---	-------------------	------------------

отпуск по уходу за ребёнком до трёх лет. Порядок продления отпуска по уходу за ребёнком до трёх лет аналогичен порядку, установленному в пп 10.1-10.5 настоящего Положения.

## 11 Порядок выхода обучающихся из ОТПУСКА

11.1 Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо досрочно до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении ОТПУСКА на основании приказа ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

11.2 Обучающийся представляет заявление (Приложение 4) о допуске к учебным занятиям в связи с окончанием (досрочным окончанием) ОТПУСКА вместе с документами, подтверждающими основание выхода из ОТПУСКА (при наличии) (далее – пакет документов о допуске к учебным занятиям в связи с окончанием (досрочным окончанием) ОТПУСКА) в деканат факультета, ИДО одним из следующих способов:

- лично;
- доверенным лицом при наличии доверенности;
- через оператора почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме по корпоративной электронной почте деканата, центра СПО с последующей отправкой оригиналов заявления и подтверждающих основание выхода из ОТПУСКА документов (при наличии) через оператора почтовой связи общего пользования.

11.3 При отправлении пакет документов о допуске к учебным занятиям в связи с окончанием (досрочным окончанием) ОТПУСКА через оператора почтовой связи общего пользования на письме указывается наименование деканата факультета, центр СПО.

11.4 К документам, подтверждающим основание выхода из академического отпуска, относятся:

- в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - медицинская справка,
- в случае предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу – копия военного билета.

11.5 Декан факультета, руководитель центра СПО в течение пяти календарных дней после даты регистрации заявления обучающегося:

- рассматривает пакет документов о допуске к учебным занятиям в связи с окончанием (досрочным окончанием) ОТПУСКА и указывает на заявлении группу, в которой будет обучаться обучающийся, и при необходимости делает отметку об обучении по ИУП;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 12 из 19
--	---	-------------------	------------------

- при наличии у обучающегося академической задолженности уведомляет его о сроках ликвидации академической задолженности и составляет обучающемуся график ликвидации академической задолженности;

- составляет и передает в УОО сведения о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, полученных при обучении в Университете до ухода в ОТПУСК, в случае изменения учебного плана, по которому обучающийся продолжит обучение, по сравнению с учебным планом, по которому обучающийся обучался до ухода в ОТПУСК (далее - Сведения об обучающемся). Сведения об обучающемся составляются в соответствии с Положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ»;

*(раздел дополнен)*

- передает заявление обучающегося для визирования проректору по учебной работе/директору ИДО;

- передает в УОО заявление обучающегося с резолюцией проектора по учебной работе/директору ИДО.

11.6 Сотрудники УОО в срок не более 5 календарных дней со дня получения заявление о допуске обучающегося к учебным занятиям в связи с окончанием (досрочным окончанием) ОТПУСКА оформляют проект соответствующего приказа.

11.7 После издания приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям сотрудники УОО вкладывают в личное дело обучающегося: заявление о допуске к занятиям, выписку из приказа о допуске к учебным занятиям, Сведения об обучающемся (при наличии). При наличии Сведений об обучающемся сотрудники УОО вносят в зачетную книжку и Учебную карточку обучающегося информацию о перезачете.

*(раздел дополнен)*

11.8 Если продолжение обучения обучающегося после выхода из ОТПУСКА осуществляется по ИУП, то деканы факультетов, руководитель центра СПО разрабатывают ИУП.

11.9 Сотрудники деканата, центра СПО после издания приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям, которому до предоставления ОТПУСКА была назначена СТИПЕНДИЯ, готовят проект приказа о возобновлении СТИПЕНДИИ обучающемуся, вышедшему из ОТПУСКА.

11.10 Обучающиеся, не представившие в деканат факультета, центр СПО заявление о выходе из ОТПУСКА в течение 30 дней после даты окончания ОТПУСКА отчисляются в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленном Положением «О порядке и основаниях отчисления из Университета».



ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 13 из 19
--	---	-------------------	------------------

11.11 В случае, когда образовательная программа, которую осваивал обучающийся до предоставления ОТПУСКА, не реализуется в Университете в соответствии с лицензией на образовательную деятельность (т.е. исключена из нее), после окончания ОТПУСКА для обучающегося по заявлению может быть составлен индивидуальный учебный план в рамках той образовательной программы, которая реализуется в соответствии с лицензией.

## 12 Хранение документированной информации

(пункт изменен)

При выполнении требований данного положения в подразделении создается следующая документированная информация:

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Заявление обучающегося о предоставлении ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание предоставления ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
2	Заявление обучающегося о допуске к занятиям после окончания ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание допуска к учебным занятиям в связи с окончанием ОТПУСКА (при наличии)	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
3	Заявление обучающегося о допуске к занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание допуска к учебным занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА (при наличии)	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
4	Приказ о предоставлении ОТПУСКА	Бумажный	Отдел документационного обеспечения	50 лет В.П.2023

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02-2022	Лист 14 из 19
--	---	---------------	---------------

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
5	Выписка из приказа о предоставлении ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
6	Приказ о допуске к занятиям в связи с окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Отдел документационного обеспечения	50 лет В.П.2023
7	Выписка из приказа о допуске к занятиям в связи с окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
8	Приказ о допуске к занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Отдел документационного обеспечения	50 лет В.П.2023
9	Выписка из приказа о допуске к занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023
10	Журнал регистрации заявлений обучающихся	Бумажный	Деканаты факультетов, центр СПО	5 лет В.П.2023
11	СВЕДЕНИЯ об обучающемся, претендующем на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также при предшествующем обучении в Университете	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет В.П.2023

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 15 из 19
--	---	-------------------	------------------

## Приложение 1

(обязательное)

(Приложение изменено)

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки (специальности)

контактный телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск по

- медицинским показаниям (заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается);
- по семейным обстоятельствам;
- по иным обстоятельствам:
- в связи с призывом на военную службу (повестка военного комиссариата прилагается);
- в целях создания университетского стартапа (подтверждающие документы прилагаются);
- другое \_\_\_\_\_  
(указать)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления академического отпуска, прилагаются (при наличии).

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- Приостановить выплату государственной академической стипендии / государственной стипендии

Декан факультета

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОргМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 16 из 19
--	---	-------------------	------------------

**Приложение 2**  
(обязательное)  
*(Приложение изменено)*

Ректору ФГБОУ ВО ОргМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить отпуск

- по беременности и родам (медицинская справка прилагается);
- по уходу за ребёнком до полутора лет (копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается)  без отрыва от обучения;
- по уходу за ребенком до трёх лет (копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- Приостановить выплату государственной академической стипендии / государственной стипендии

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 17 из 19
--	---	-------------------	------------------

### Приложение 3

(обязательное)

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ контактный телефон  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить отпуск по уходу за ребёнком до трёх лет в связи с окончанием отпуска, предоставленного по уходу за ребёнком до полутора лет.

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 18 из 19
--	---	-------------------	------------------

## Приложение 4

(обязательное)

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ контактный телефон  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к занятиям по освоению образовательной программы по направлению подготовки/специальности

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с окончанием (досрочным окончанием)  
(нужное подчеркнуть)

академического отпуска, предоставленного по

\_\_\_\_\_ (указать причину)

- отпуска по беременности и родам;  
 отпуска по уходу за ребенком до полутора лет;  
 отпуска по уходу за ребенком до трёх лет.

Документы, подтверждающие основание для выхода из академического отпуска прилагаются (указать при необходимости).

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Допустить к занятиям в учебной группе \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 по индивидуальному учебному плану (при необходимости)

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.02- 2022	Лист 19 из 19
--	---	-------------------	------------------

### Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	1	6.12.2023 № 2810	Начальник организационного Поспелова С.В.	учебно- отдела, 