

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся Гуманитарного колледжа (далее – Колледж) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, Университет), а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», уставом и локальными нормативными актами РГГУ.

1.3. Во время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком) обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения указанных отпусков.

1.4. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, на следующий курс не переводится.

1.5. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не включается в срок освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

1.6. Отчисление обучающегося, а также применение к нему мер дисциплинарного взыскания во время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не допускается, за исключением отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при условии соблюдения процедуры допуска обучающегося к учебному процессу.

1.7. Если обучающийся осваивает образовательную программу на основании договора об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц (платное обучение), то плата за обучение во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком с него не взимается.

1.8. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу при условии, что общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

1.9. Обучающемуся на платной основе, приступившему к обучению после академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, предварительно оплаченная сумма засчитывается в установленном порядке в качестве частичной оплаты за последующее обучение. Если во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком произошло повышение стоимости обучения, то после завершения соответствующего отпуска обучающийся должен доплатить разницу стоимости обучения.

1.10. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, самостоятельно отслеживает срок окончания указанных отпусков без уведомления со стороны РГГУ.

2. Основание и порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в РГГУ:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. 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). Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

1) личное письменное заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение №1),

2) подтверждающие документы (при наличии):

- 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 (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- справка или медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, на имя близкого человека или члена семьи (муж, жена, мать, отец, опекун, попечитель, брат, сестра, ребенок, бабушка, дедушка) обучающегося, которому требуется постоянный уход, а также документ, подтверждающий родство или членство семьи (для предоставления

академического отпуска по семейным обстоятельствам – по уходу за тяжело больным родственником);

- справки о доходах и/или справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам – в связи с тяжелым материальным положением);

- справка территориального органа власти и/или иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств, препятствующих обучающемуся осваивать образовательную программу непрерывно не менее половины учебного семестра в соответствии с календарным учебным графиком (для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями).

Обучающийся, подавший заявление на академический отпуск, несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае, если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может/могут лично представить заявление и подтверждающие документы, такое заявление может быть подано одним из следующих способов:

- родителями (законными представителями) совершеннолетнего обучающегося;

- лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося;

- путем направления на почтовый адрес РГГУ через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- путем направления на установленный адрес электронной почты Колледжа при условии подписания заявления в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

2.5. При наличии подтверждающих документов заявление на предоставление академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям предоставляется обучающимся

не менее чем за 7 рабочих дней до планируемой даты начала академического отпуска.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям при наличии заявления и подтверждающих документов принимается ректором РГГУ или иным уполномоченным должностным лицом и оформляется приказом РГГУ не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заявления и подтверждающих документов в Колледж.

2.7. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить подтверждающие необходимость академического отпуска документы, решение о предоставлении академического отпуска принимает специально создаваемая в Колледже комиссия. При этом заявление и документы, подтверждающие необходимость академического отпуска, если таковые имеются, предоставляются в Колледж не менее чем за 12 рабочих дней до планируемой даты начала академического отпуска.

2.8. В течение 2 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления директор Колледжа направляет его в комиссию по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия).

2.9. Комиссия при рассмотрении заявления обучающегося, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) в срок не более 5 рабочих дней принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- б) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

2.10. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте РГГУ (<https://www.rsuh.ru>) в сети «Интернет», на странице Гуманитарного колледжа в разделе «Академический отпуск» без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся.

2.11. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом РГГУ, изданным не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о его предоставлении.

2.12. Академический отпуск в связи с прохождением военной службы предоставляется с даты призыва на военную службу, указанной

в мобилизационном предписании, распоряжении или повестке военного комиссариата, или с даты начала прохождения военной службы, указанной в контракте о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется с даты, указанной в справке или медицинском заключении, выданном медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

Академический отпуск в иных исключительных случаях предоставляется с даты принятия Комиссией решения предоставлении обучающемуся академического отпуска.

2.13. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем размещения реквизитов приказа РГГУ на официальном сайте РГГУ (<https://www.rsuh.ru>) в сети «Интернет», на странице Гуманитарного колледжа в разделе «Академический отпуск» без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии, секретарь Комиссии (без права голоса). Персональный состав Комиссии утверждается приказом РГГУ.

3.2. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание Комиссии проводится в очном форме по мере поступления заявлений.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее 2/3 ее состава. Решения принимаются на открытом голосовании простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.4. Дату, время и место проведения очередного заседания определяет председатель Комиссии.

3.5. Комиссия вправе отказать обучающемуся в предоставлении академического отпуска, если признает, что:

- документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения образовательной программы;
- обстоятельства, указанные в заявлении, не препятствуют освоению образовательной программы;
- предоставленные документы содержат недостоверную информацию;
- наличие оснований для отчисления по инициативе РГГУ на момент подачи заявления о предоставлении академического отпуска.

4. Порядок выхода обучающегося из академического отпуска

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение №2).

4.2. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, допускается к обучению с сохранением прежних условий обучения. В случае необходимости для такого обучающегося может быть разработан индивидуальный учебный план. В случае, если образовательная программа к моменту выхода обучающегося из академического отпуска не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в Колледже, в том числе с изменением формы обучения и источника финансирования. Согласие на продолжение обучения по иной образовательной программе оформляется заявлением обучающегося.

4.3. Для выхода из академического отпуска обучающемуся по договору об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц необходимо оформить дополнительное соглашение к указанному договору.

4.4. В случае невыхода из академического отпуска обучающегося по договору об оказании образовательных услуг неиспользованные и/или излишне оплаченные средства возвращаются заказчику на основании заявления в порядке, предусмотренном условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

4.5. В случаях, если обучающийся, находящийся в академическом отпуске в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, обучающийся вправе продлить академический отпуск по тем же основаниям. Для этого обучающийся до окончания текущего академического отпуска подает заявление (Приложение №3) в Колледж с подтверждающими документами (при наличии). Решение о продлении академического отпуска принимается ректором РГГУ или иным уполномоченным должностным лицом.

4.6. В случаях, если обучающийся, находящийся в академическом отпуске по иным исключительным обстоятельствам или по семейным обстоятельствам, по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска по тем же основаниям. Для этого обучающийся до окончания текущего академического отпуска подает заявление (Приложение №3) в Колледж с подтверждающими документами (при наличии). Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.7. В случае, если обучающийся не приступил к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, директор Колледжа подает представление в Комиссию о возможности продления академического отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска обучающийся подлежит отчислению из РГГУ.

5. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в связи с беременностью и родами и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86; при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов. Отпуск предоставляется с даты заявления.

По желанию обучающейся, усыновившей ребенка, вместо отпуска, указанного в абзаце третьем пункта 5.3. настоящего Положения, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется на срок до дня достижения ребенком трех лет.

5.3. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся в Колледже лицу (отцу, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком, усыновителю) до достижения ребенком возраста трех лет. Такой отпуск предоставляется только одному члену семьи (усыновителю).

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям.

Отпуск по уходу за ребенком может быть также предоставлен обучающемуся в связи с усыновлением ребенка (детей) в возрасте до трех

месяцев со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня его рождения, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком является личное заявление обучающегося на имя ректора РГГУ (Приложение №4) с приложением следующих документов:

5.4.1. для предоставления отпуска по беременности и родам – листок нетрудоспособности по беременности и родам (медицинская справка по форме 095/у) (далее – листок нетрудоспособности);

5.4.2 для предоставления отпуска по уходу за ребенком – копия свидетельства о рождении (об усыновлении) ребенка, решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка либо выписка из решения об установлении опеки или иной документ, подтверждающий рождение ребенка и его регистрацию, и справка с места работы (службы, учебы) другого родителя ребенка о том, что он не использует указанный отпуск.

Справка с места учебы другого родителя ребенка может не предоставляться, если этот родитель является обучающимся РГГУ.

Справки, предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, могут не предоставляться также в следующих случаях:

- смерть другого родителя, признание его безвестно отсутствующим или умершим. В этом случае к заявлению прилагается копия свидетельства о смерти или соответствующее решение суда;

- запись об отце (о матери) ребенка была внесена со слов матери (отца). В этом случае к заявлению прилагается справка из органов записи актов гражданского состояния установленного образца;

- отцом ребенка является иностранный гражданин, постоянно не проживающий на территории Российской Федерации. В этом случае к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность отца ребенка.

5.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в листке нетрудоспособности, но не ранее даты подачи соответствующего заявления.

5.6. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся с даты подачи заявления на любой срок до достижения ребенком возраста трех лет.

5.7. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие документы, 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.

5.8. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам либо по уходу за ребенком принимается ректором РГГУ или иным уполномоченным должностным лицом.

5.9. Предоставление отпуска обучающемуся оформляется приказом РГГУ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Отпуск по беременности и родам (отпуск по уходу за ребенком) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (Приложение №5). Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа РГГУ.

5.11. Обучающийся, вышедший из отпуска, допускается к обучению с сохранением прежних условий обучения. В случае необходимости для такого обучающегося может быть разработан индивидуальный учебный план. В случае, если образовательная программа к моменту выхода обучающегося из отпуска не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в Колледже, в том числе с изменением формы обучения и источника финансирования. Согласие на

продолжение обучения по иной образовательной программе оформляется заявлением обучающегося.

5.12. Для выхода из отпуска обучающемуся по договору об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц необходимо оформить дополнительное соглашение к указанному договору.

5.13. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению отпуска по уходу за ребенком к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, обучающийся вправе продлить отпуск по уходу за ребенком до достижения ребенком трех лет. Для этого обучающийся до окончания текущего отпуска подает заявление (Приложение №6) в Колледж с подтверждающими документами (при наличии). Решение о продлении отпуска принимается ректором РГГУ или иным уполномоченным должностным лицом.

5.14. В случае, если обучающийся не приступил к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, по окончании периода времени, на который был предоставлен отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и до достижения ребенком возраста трех лет, директор Колледжа подает представление в Комиссию о возможности продления отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска обучающийся подлежит отчислению из образовательной организации.

В случае, если обучающийся не приступил к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, по окончании отпуска по уходу за ребенком и по достижению ребенком возраста трех лет, обучающийся подлежит отчислению из образовательной организации.

5.15. В случае невыхода из отпуска обучающегося по договору об оказании образовательных услуг неиспользованные и/или излишне оплаченные средства возвращаются заказчику на основании заявления

в порядке, предусмотренном условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

6. Заключительные положения

6.1. Положение утверждается приказом РГГУ.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются путем утверждения новой редакции Положения.

6.3. Положение действует до его отмены приказом РГГУ.

Приложение № 1
к Положению

Ректору РГГУ _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

студента _____ группы _____ курса
№ №

специальности _____,

обучающегося(ейся) на местах,

финансируемых за счет средств

физических и (или) юридических лиц

Тел. _____

E-mail _____

СНИЛС / уникальный код

заявление.

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

	академический отпуск в связи с прохождением военной службы
	академический отпуск по медицинским показаниям
	академический отпуск по иным исключительным случаям, а именно:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Я ознакомлен(а) с порядком предоставления академического отпуска обучающимся Гуманитарного колледжа РГГУ, в том числе со своими правами и обязанностями.

дата

подпись

Фамилия И.О. заявителя

Приложение № 2
к Положению

Ректору РГГУ _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

студента _____ группы _____ курса
№ №

специальности _____,

обучающегося(ейся) на местах,

финансируемых за счет средств

физических и (или) юридических лиц

Тел. _____

E-mail _____

СНИЛС / уникальный код

заявление.

В настоящий момент я нахожусь в академическом отпуске

	в связи с прохождением военной службы
	по медицинским показаниям
	по иным обстоятельствам

предоставленном мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

на основании приказа РГГУ от «___» _____ 20__ г. № _____ .

Прошу считать меня вышедшим(ей) из отпуска и приступившим(ей) к образовательному процессу с «___» _____ 20__ г.

дата

подпись

Фамилия И.О. заявителя

Приложение № 3
к Положению

Ректору РГГУ _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

студента _____ группы _____ курса
№ №

специальности _____,

обучающегося(ейся) на местах,

финансируемых за счет средств

физических и (или) юридических лиц

Тел. _____

E-mail _____

СНИЛС / уникальный код

заявление.

Прошу продлить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

	академический отпуск в связи с прохождением военной службы
	академический отпуск по медицинским показаниям
	академический отпуск по иным исключительным случаям, а именно:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Я ознакомлен(а) с порядком предоставления академического отпуска обучающимся Гуманитарного колледжа РГГУ, в том числе со своими правами и обязанностями.

дата

подпись

Фамилия И.О. заявителя

Приложение № 4
к Положению

Ректору РГГУ _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

студента _____ группы _____ курса
№ №

специальности _____,

обучающегося(ейся) на местах,

финансируемых за счет средств

физических и (или) юридических лиц

Тел. _____

E-mail _____

СНИЛС / уникальный код

заявление.

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

	отпуск по беременности и родам
	отпуск по уходу за ребенком

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Я ознакомлен(а) с порядком предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся Гуманитарного колледжа РГГУ, в том числе со своими правами и обязанностями.

дата

подпись

Фамилия И.О. заявителя

Приложение № 5
к Положению

Ректору РГГУ _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

студента _____ группы _____ курса
№ №

специальности _____,

обучающегося(ейся) на местах,

финансируемых за счет средств

физических и (или) юридических лиц

Тел. _____

E-mail _____

СНИЛС / уникальный код

заявление.

В настоящий момент я нахожусь в отпуске

	по беременности и родам
	по уходу за ребенком

предоставленном мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

на основании приказа РГГУ от «___» _____ 20__ г. № _____ .

Прошу считать меня вышедшим(ей) из отпуска и приступившим(ей) к образовательному процессу с «___» _____ 20__ г.

дата

подпись

Фамилия И.О. заявителя

Приложение № 6
к Положению

Ректору РГГУ _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

студента _____ группы _____ курса
№ №

специальности _____,

обучающегося(ейся) на местах,

финансируемых за счет средств

физических и (или) юридических лиц

Тел. _____

E-mail _____

СНИЛС / уникальный код

заявление.

Прошу продлить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

	отпуск по беременности и родам
	отпуск по уходу за ребенком

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Я ознакомлен(а) с порядком предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся Гуманитарного колледжа РГГУ, в том числе со своими правами и обязанностями.

дата

подпись

Фамилия И.О. заявителя