

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Павлова Людмила Станиславовна Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности Дата подписания: 01.10.2025 09:14:55 Уникальный программный ключ: d1b168d67b4d7601372f8158b54869a0a60b0a21	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет» Выпуск 1	Регистрационный номер 324-Р Экземпляр 1 Страница 1 из 32
---	--	---

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1294-О от

«10» сентября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления

**академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
обучающимся по образовательным программам высшего обра-
зования/программам аспирантуры
в ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»**

г. Тверь, 2025

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер
	Выпуск 1	Экземпляр 1	324-Р Страница 2 из 32

ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО	
И.о. проректором по образовательной деятельности	10.09.2025 г. Л.С.Павлова
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	15.09.2025 г.
в контрактно-правовой службе	№ 324-Р
РАЗРАБОТАНО	Прасолова Л.Г. - и.о.начальника управления образовательных программ Сидорова Л.Л. - начальник управления кадров
ДАТА ВВЕДЕНИЯ	«01» сентября 2025 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	До замены новым
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	впервые

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 3 из 32

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	7
3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ВОЗРАСТА ИМ ТРЕХ ЛЕТ.....	12
4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.....	14
5. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ.....	15
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ	17
7. Приложение 1.....	18
8. Приложение 2.....	19
9. Приложение 3.....	20
10. Приложение 4.....	21
11. Приложение 5.....	22
12. Приложение 6.....	23
13. Приложение 7.....	24
14. Приложение 8.....	25
15. Приложение 9.....	26
16. Приложение 10	27
17. Приложение 11.....	28
18. Приложение 12.....	29
19. Приложение 13.....	30
20. Приложение 14.....	31

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 4 из 32

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ООП	–	основная образовательная программа
ПА	–	программа аспирантуры
ТвГУ, университет	–	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»
УОП	–	Управление образовательных программ

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
3. Федеральный закон от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
4. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
5. Методические рекомендации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.09.2022 г. №МН-14/2519-АО «Об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»;
6. Устав ТвГУ;
7. Локальные нормативные акты по образовательной деятельности в ТвГУ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 5 из 32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования /программам аспирантуры в ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» (далее – ТвГУ, университет), а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам аспирантуры (далее – ПА), реализуемым в ТвГУ.

1.3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся (студенту, аспиранту) (далее – обучающемуся) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

1.4. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся на основании личного заявления (далее – заявление) обучающегося о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подтверждающих основание документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Положения.

1.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 6 из 32

непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие основания документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, заверенной нотариусом, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

1.6. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

1.7. В случае если обучающийся осваивает ООП/ПА на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

1.8. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на следующий курс не переводится.

1.9. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается, за исключением отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 7 из 32

обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (форма заявления в приложении 1).

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск может быть предоставлен:

- по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);
- в связи с призывом на военную службу:
 - а) призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;
 - б) заключением контракта о прохождении военной службы;
 - в) в связи с мобилизацией (полной или частичной);
- по семейным обстоятельствам:
 - а) в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным членом семьи;
 - б) в связи с ухудшением материального положения;
- в целях создания университетского стартапа;
- в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/ в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более полугода);
- в иных исключительных случаях (со стихийными бедствиями), не позволяющих временно осваивать образовательную программу.

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).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 8 из 32

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

2.4. К заявлению на предоставление академического отпуска прикладываются документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) **по медицинским показаниям** – заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения с указанием срока его предоставления (форма заявления в приложении 2);

б) **в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации** – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы (форма заявления в приложении 3);

в) **в связи с заключением контракта о прохождении военной службы** – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (форма заявления в приложении 4);

г) **в связи с мобилизацией (полной или частичной)** – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы (форма заявления в приложении 5);

д) **по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжело больным членом семьи** – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии) (форма заявления в приложении 6);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 9 из 32

е) по семейным обстоятельствам в связи с ухудшением материального положения – справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии трудовых книжек родителей (законных представителей) или выписки из электронных трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы (при наличии) (форма заявления в приложении 6);

ж) в целях создания университетского стартапа (форма заявления в приложении 7):

- стартап-проект или иной документ, содержащий информацию о планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и копии учредительных документов, если на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа обучающийся является участником созданного хозяйственного общества;

з) в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более полугода) – заявление, согласованное с Центром международного сотрудничества ТвГУ (если стажировка проходит в образовательных организациях иностранного государства), копия приглашения или иного документа с переводом на русский язык (форма заявления в приложении №8);

и) в иных исключительных случаях:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 10 из 32

- в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, землетрясение и другие природные стихийные бедствия, эпидемия и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

- в иных, не предусмотренных данным Положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

2.5. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе - документы), указанные в пункте 2.4. настоящего Положения представляются обучающимся в отдел кадров студентов управления кадров.

Заявление о предоставлении академического отпуска обучающемуся согласовывается деканом факультета/ директором Института/ начальником отдела аспирантуры.

Обучающиеся на платной основе визируют заявление в бухгалтерии (отдел платного обучения) на предмет задолженности по оплате за обучение.

Обучающиеся на бюджетной основе визируют заявление в бухгалтерии (отдел по расчету заработной платы и стипендии) на предмет получения выплат.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора.

После принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска, в управлении кадров в двух экземплярах оформляется уведомление (Приложение 9) о предоставлении академического отпуска и об отчислении

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 11 из 32

как не приступивших к занятиям (одно выдается на руки обучающемуся, второе хранится в личном деле обучающегося), в случае не предоставления заявления о допуске к занятиям после академического отпуска.

В исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в ТвГУ комиссией (далее - Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определен в разделе 4 настоящего Положения.

2.7. Предоставление академического отпуска оформляется приказом ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся отделом кадров студентов управления кадров ТвГУ путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа ТвГУ, в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте ТвГУ в сети «Интернет».

2.8. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

2.9. При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом о предоставлении академического

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 12 из 32

ского отпуска подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, указанным в приказе о предоставлении отпуска. К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные пунктом 2.4 Положения.

При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок, издается приказ о предоставлении академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска с даты, следующей за датой окончания предыдущего.

2.10. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 – 2.6 настоящего Положения.

3. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании следующих документов:

- а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам (приложение 10);
- б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе – медицинский документ).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в медицинском документе.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 13 из 32

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарный дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов.

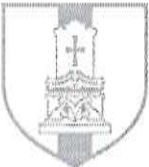
Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию обучающейся) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов.

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

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

- а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (приложение 11);
- б) копии свидетельства о рождении ребенка;
- в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка не работает и не учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);
- г) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

3.5. Порядок предоставления обучающемуся отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком установлен пунктами 2.6 – 2.8 настоящего Положения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 14 из 32

4. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

4.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска ежегодно в начале учебного года приказом ректора утверждается состав Комиссии.

4.2. Работники деканата факультета/института/ отдела аспирантуры УОП один раз в месяц (первая среда месяца) проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, работники деканата факультета/института передают в Комиссию заявление с визой декана факультета/ директора Института с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

4.3. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от факультета/института/ отдела аспирантуры УОП заявления принимается одно из следующих решений:

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

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

4.4. Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение 12). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в управлении кадров ТвГУ.

4.5. Решение Комиссии доводится отделом кадров студентов управления кадров ТвГУ до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 15 из 32

присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте ТвГУ в сети «Интернет».

5. Порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - отпуск) завершается на основании заявления обучающегося (приложение 13) по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

В случае, если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, дополнительно предоставляется копия военного билета с отметкой о прохождении военной службы/копия приказа об увольнении в запас из войсковой части.

Отпуск может быть завершен до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (форма заявления в приложении 14).

В случае, если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска дополнительно предоставляется заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

5.2. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся в отдел кадров студентов управления кадров ТвГУ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 16 из 32

5.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

5.4. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к обучению с даты указанной в заявлении.

5.5. Обучающемуся, который выходит из отпуска при необходимости составляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП).

5.6. Обучающийся после выхода из отпуска несет все обязанности, связанные с освоением им ООП/ПА, в том числе посещение учебных занятий.

5.7. Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска при необходимости ликвидации академической задолженности устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из университета в порядке, установленном в положении о порядке отчисления обучающихся в ТвГУ.

5.8. 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 на основании заявления обучающегося, законного представителя обучающегося, либо представителя обучающегося по доверенности заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделами 1-3 настоящего Положения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 17 из 32

5.9. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска отчисляется из университета в порядке, установленном в положении о порядке отчисления, восстановления обучающихся в ТвГУ.

6. Заключительная часть

6.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования/программам аспирантуры в ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 18 из 32

Приложение 1

Образец заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода времени на который он был предоставлен и отчисления по собственному желанию

Ректору ТвГУ
от обучающегося ____ курса
____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы ____
____ основы
(бюджетной, платной)

(ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать академический отпуск/отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставленный мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. и отчислить меня по собственному желанию с «__» _____ 20__ г.

_____/_____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

_____/_____/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 19 из 32

Приложение 2

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

(ФИО полностью)
Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

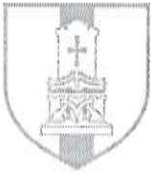
Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям с «___»
_____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 20 из 32

Приложение 3

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

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

(ФИО полностью)
Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.
Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 21 из 32

Приложение 4

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

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

(ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с заключением контракта о прохождении военной службы на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 22 из 32

Приложение 5

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

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

(ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с мобилизацией на период с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 23 из 32

Приложение 6

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

_____ (ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам в связи с

(указать причину) на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 24 из 32

Приложение 7

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

_____ (ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в целях создания университетского стартапа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

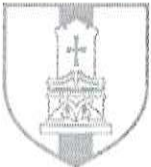
С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>324-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 25 из 32

Приложение 8

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с обучением (стажировки) в образовательных организациях иностранных государств/в пределах РФ

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

_____ (ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с выездом на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 26 из 32

Приложение 9

Образец уведомления об отчислении в случае невыхода из академического отпуска

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

« » _____ 2025 г.

г. Тверь

(Ф.И.О. полностью обучающегося)

/

(направление / специальность)

В случае невыхода из академического отпуска _____
(указывается причина предоставления академического отпуска)

Вы будете отчислены с « » _____ 20 г. как не приступивший(ая)
к занятиям после академического отпуска.

С уведомлением ознакомлен
« » _____ 20 г.

Подпись / Фамилия И.О.

Ведущий специалист по кадрам
« » _____ 20 г.

Подпись / Фамилия И.О.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 27 из 32

Приложение 10

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

_____ (ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 28 из 32

Приложение 11

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

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

_____ (ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в ТвГУ ознакомлен (а).

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 29 из 32

Приложение 12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный университет»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:

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

(указать причину)

Курс _____ Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Факультет/институт _____

Перечень представленных документов:

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:
предоставить обучающемуся _____

Ф.И.О.

академический отпуск в связи с _____

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

отказать обучающемуся _____

Ф.И.О.

в оформлении академического отпуска _____

по причине _____

Председатель комиссии:

_____ (_____)

Члены комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

4. _____ (_____)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-Р
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 30 из 32

Приложение 13

Образец заявления о выходе из отпуска

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

(ФИО полностью)
Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям с «__» _____ 20__ г. из

_____ (указать причину отпуска)
в группу _____.

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

Согласовано:

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 324-10
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 31 из 32

Приложение 14

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

Ректору ТвГУ
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
учебной группы _____
_____ основы
(бюджетной, платной)

(ФИО полностью)

Телефон для связи _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать отпуск, предоставленный мне «___» _____ 20__ г. по «___»
_____ 20__ г.

Днем окончания отпуска прошу считать «___» _____ 20__ г.

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

Согласовано:

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