

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ингушский государственный университет»  
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7  
Тел./факс:8 (8734) 55-42-22 <http://www.inggu.ru> e-mail: [info@inggu.ru](mailto:info@inggu.ru)

ПРИНЯТО:  
решением Ученого совета  
от «27» марта 2026 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:  
ректор  
\_\_\_\_\_ Ф. Ю. Албакова

« 27 » марта 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ  
ФГБОУ ВО «ИНГУУ» АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ, ОТПУСКОВ ПО  
БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО  
ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ**

**Магас, 2026**

## I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет» академических отпусков, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее соответственно – Положение, ИнГГУ, Университет) определяет основания и процедуру предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и программам высшего образования в ИнГГУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

– Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

– Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам - стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения основной образовательной программы среднего профессионального и высшего образования (далее – образовательная программа):

а) по медицинским показаниям;

б) в связи с прохождением военной службы (в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы);

в) в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам (болезнь близких родственников с условием обязательного пребывания с ними и ухода за ними; чрезвычайная ситуация, повлекшая за собой необходимость в оказании помощи родственникам и прочее), в целях создания университетского стартапа.

1.4. 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).

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

1.6. Отпуск по беременности и родам может быть предоставлен обучающимся – женщинам 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 женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

1.7. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть предоставлен обучающимся, являющимся матерью, отцом, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном ребёнка, фактически осуществляющим уход за ним.

1.8. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

1.9. В период нахождения в академическом отпуске обучающихся граждан мужского пола за ними сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу только при условии, если общий срок, на который гражданину была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в университете увеличивается не более чем на 1 год.

1.10. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

## **II. Основания и порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Университета или иного, уполномоченного им должностного лица, оформленное в соответствии с настоящим Положением, и соответствующие документы:

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

– для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в ВС РФ, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое медицинской организацией, документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

– для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную командировку обучающегося очно-заочной или заочной формы обучения - копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку, справку о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

– для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения обучающегося при обучении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица - справку о среднедушевом доходе семьи, выданную органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), справку о составе семьи, выданную соответствующим органом по месту жительства, копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), документы о потере работы родителями, другие документы;

– для предоставления академического отпуска в связи с форс-мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами) - справку территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств, препятствующих обучающемуся осваивать образовательную программу;

– для предоставления академического отпуска в целях создания университетского стартапа - стартап-проект и (или) иные соответствующие документы согласно пункту 2.2 настоящего Положения;

– иные документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2. Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа должно содержать описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей

университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа, либо к заявлению следует приложить стартап-проект, содержащий указанную информацию.

В случае если обучающийся по объективным причинам (нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, 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.

2.3. Указанные в пункте 2.1 настоящего Положения документы подаются в следующие структурные подразделения/работникам ИнГГУ (далее – ответственные лица):

- студентами – в деканат факультета (дирекцию института), дирекцию колледжа;
- аспирантами и ординаторами – в Отдел подготовки кадров высшей квалификации Университета.

2.4. Заявление визируется руководителем образовательного структурного подразделения Университета, а также социальным педагогом в случаях предоставления отпуска несовершеннолетним обучающимся, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

2.5. Ответственные лица регистрируют (с указанием даты поступления) полученное заявление и информируют обучающихся (в том числе иностранных граждан) о возникающих у них правах и обязанностях в связи с приостановлением образовательных отношений на период академического отпуска, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ИнГГУ.

2.6. Ответственные лица обеспечивают процедуру принятия решения и (или) издание приказа о предоставлении академического отпуска в порядке, установленном настоящим Положением.

А также при необходимости осуществляют проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о предоставлении академического отпуска, и подлинности прилагаемых к нему документов, в том числе путем обращения в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. В случае обнаружения факта предоставления недостоверной информации и (или) подложных/поддельных документов решение о предоставлении академического отпуска и (или) приказ о предоставлении академического отпуска отменяется, к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления.

2.8. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета либо иным уполномоченным им должностным лицом или исполняющим обязанности ректора.

2.9. Заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) на основании резолюции ректора Университета, либо иного уполномоченного им должностного лица или исполняющего обязанности ректора направляются в Отдел студенческого делопроизводства ИнГГУ для подготовки в установленные сроки проекта приказа.

2.10. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданной комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГГУ» (далее – Комиссия)

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Положением о комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся Университета.

2.11. Ответственные лица в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 2) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

Решение Комиссии доводится 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, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ИнГГУ в сети «Интернет».

2.12. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Университета, либо уполномоченного им должностного лица, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.8 или 2.10 настоящего Положения.

2.13. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся 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 ректора Университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ИнГГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **III. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам**

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании личного заявления обучающегося о предоставлении отпуска по беременности и родам на имя ректора ИнГГУ или иного, уполномоченного им должностного лица, или исполняющего обязанности ректора и листка нетрудоспособности, выданного медицинской организацией, с указанием продолжительности такого отпуска.

3.2. Заявление подается соответствующим ответственным лицам, указанным в п. 2.3 настоящего Положения, для издания приказа о предоставлении отпуска. Ответственные лица при необходимости осуществляют проверку подлинности предоставленных документов способами, изложенными в п. 2.6 настоящего Положения.

3.3. Предоставление обучающемуся отпуска по беременности и родам оформляется приказом ректора, либо лица, исполняющего обязанности ректора Университета, либо иного уполномоченного им лица. Ответственные лица обеспечивают рассмотрение заявления и документов обучающегося не позднее 5 рабочих дней со дня их предоставления.

3.4. В случае постановки на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель) и при наличии медицинских показаний для освобождения от освоения основной образовательной программы, женщинам по их заявлению может быть предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям.

3.5. После окончания отпуска по беременности и родам обучающиеся обязаны приступить к занятиям либо подать заявление и соответствующие документы о предоставлении отпуска по уходу за ребенком.

3.6. Выход из отпуска по беременности и родам оформляется в порядке и в сроки, установленные разделом V настоящего Положения.

#### **IV. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком**

4.1. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет представляется по заявлению обучающегося из числа лиц, указанных в п. 1.8 настоящего Положения, поданному в порядке, установленном в пункте 2.5 настоящего Положения, к которому прилагаются копия свидетельства о рождении (об усыновлении) ребенка (при предъявлении оригинала).

4.2. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком и прилагаемые к нему документы подаются соответствующим ответственным лицам, указанным в п. 2.3 настоящего Положения.

4.3. Отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен после окончания срока отпуска по беременности и родам без необходимости выхода из последнего.

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

4.5. Предоставление обучающемуся отпуска по уходу за ребенком оформляется приказом ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора Университета, либо иного уполномоченного им лица. Ответственные лица обеспечивают рассмотрение заявления и документов обучающегося не позднее 5 рабочих дней со дня их предоставления.

4.6. Выход из отпуска по уходу за ребенком оформляется в порядке и в сроки, установленные разделом V настоящего Положения.

#### **V. Допуск к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

Основанием для издания приказа о допуске к образовательному процессу обучающегося:

- находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям является заключение врачебной комиссии медицинской организации о выздоровлении;

- находящегося в академическом отпуске в связи с призывом на военную службу – копия военного билета.

5.2. Обучающиеся по окончании академического отпуска восстанавливаются на тот курс и тот семестр, с которого им был предоставлен академический отпуск, для продолжения обучения.

5.3. Завершение академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен осуществляется на основании личного заявления обучающегося в порядке, установленном пунктами 2.3-2.6 Положения.

5.4. Обучающийся допускается к обучению приказом ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора Университета, либо иного уполномоченного им лица.

5.5. Обучающиеся, вышедшие из академического отпуска досрочно, по согласованию с ответственными лицами переводятся на обучение по индивидуальному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами ИнГГУ.

5.6. После выхода обучающегося из отпуска деканат/институт проводит сопоставление данных о дисциплинах (модулях), учебных предметах, курсах, практиках, изученных обучающимся ранее, с основной образовательной программой, на которую он определен. На основании сопоставления осуществляется перезачет дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, практик, их разделов (частей) изученных в полном объеме. При частичном несовпадении деканат/колледж осуществляет переаттестацию дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, практик в форме собеседования, тестирования или в иной форме, установленной локальными нормативными актами Университета.

Порядок утверждения индивидуального учебного плана при наличии неизученных дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, практик устанавливается в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

5.7. Университет может перевести студента, вышедшего из академического отпуска, в случае невозможности продолжения обучения по программе, по которой студент обучался до академического отпуска, на другую

образовательную программу в соответствии с Положением ИнгГУ «О порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся», принятым решением Ученого совета от 30.09.2022г. № 11.

5.8. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска на основании соответствующего обращения ответственных должностных лиц/обучающегося/представителя обучающегося о продлении академического отпуска.

В случае, если обучающийся, не приступил к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, руководитель соответствующего структурного подразделения Университета подает запрос в Комиссию о возможности продления академического отпуска

5.9. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Университета в связи с невыполнением, обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **VI. Финансовые условия предоставления отпусков**

6.1. Во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком с обучающихся по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица плата за обучение не взимается.

6.2. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам за счет средств бюджета, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

6.3. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

6.4. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам (далее - стипендия) приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска, с учетом периода обучения, за который стипендия была выплачена до предоставления

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

## **VII. Условия проживания в общежитии на период предоставления отпуска**

7.1. При предоставлении обучающемуся академического отпуска, а также отпуска по уходу за ребенком он обязан освободить занимаемое им в общежитии место.

В случае предоставления отпуска по беременности и родам место в общежитии сохраняется.

7.2. После выхода обучающегося из академического отпуска повторное заселение производится в установленном Университетом порядке.

## **VIII. Особенности предоставления отпусков иностранным обучающимся**

8.1. При оформлении академического отпуска и иных отпусков (кроме отпуска беременности и родам), предоставляемых в соответствии с настоящим Положением, иностранные обучающиеся независимо от срока визы (срока пребывания) обязаны оформить соответствующие документы и выехать за пределы Российской Федерации.

8.2. После окончания академического отпуска и иного отпуска для въезда в Российскую Федерацию обучающемуся необходимо получить новое приглашение, которое оформляется в установленном порядке.

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом ИнГГУ с учетом мотивированного мнения Студенческого профсоюзного комитета и Студенческого совета ИнГГУ и утверждаются приказом ректора ИнГГУ.

9.2. Требования Положения являются обязательными для обучающихся Университета и филиала.

9.3. Положение «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска», принятое Ученым советом ИнГГУ 10.10.2022 г., считается утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

9.4. Настоящее Положение доводится до общего сведения путем размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

**Приложение 1**  
**к Положению от « 27 » марта 2026 год № 3**

Ректору ФГБОУ ВО  
«Ингушский государственный университет»  
Ф.Ю. Албаковой

студента \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
специальности / направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

В связи с \_\_\_\_\_,  
(указать причину)

что подтверждается \_\_\_\_\_,  
справка, заключение ВК (№, дата выдачи)

руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГУ» академических отпусков, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу предоставить мне академический отпуск продолжительностью

\_\_\_\_\_ с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен (а) в соответствии с п. 6.9 раздела 6 Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет».

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 2**  
**к Положению от « 27 » марта 2026 год № 3**

Ректору ФГБОУ ВО  
«Ингушский государственный университет»  
Ф.Ю. Албаковой

студента \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
специальности / направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу

В связи с \_\_\_\_\_,  
(указать причину)

что подтверждается \_\_\_\_\_,  
повестка/справка с места службы (№ , дата выдачи)

руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГГУ» академических отпусков, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу предоставить мне академический отпуск продолжительностью

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен (а) в соответствии с п. 6.9 раздела 6 Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет».

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 3**  
**к Положению от « 27 » марта 2026 год № 3**

Ректору ФГБОУ ВО  
«Ингушский государственный университет»  
Ф.Ю. Албаковой

студента \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
специальности / направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

В связи с \_\_\_\_\_,  
(указать причину)

что подтверждается \_\_\_\_\_,  
справка о болезни родственника, иные документы (при наличии)

руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГУ» академических отпусков, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу предоставить мне академический отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_, с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен (а) в соответствии с п. 6.9 раздела 6 Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет».

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 4**  
**к Положению от « 27 » марта 2026 год № 3**

Ректору ФГБОУ ВО  
«Ингушский государственный университет»  
Ф.Ю. Албаковой

студента \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
специальности / направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о предоставлении отпуска по беременности и родам**

На основании \_\_\_\_\_,  
справка (№ , дата выдачи)

руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГУ» академических отпусков, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам продолжительностью 140 дней с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Приложение:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 5**  
**к Положению от « 27 » марта 2026 год № 3**

Ректору ФГБОУ ВО  
«Ингушский государственный университет»  
Ф.Ю. Албаковой

студента \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
специальности / направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГУ» академических отпусков, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ до достижения им возраста \_\_\_\_\_  
лет с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

продолжительностью \_\_\_\_\_

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

Копия свидетельства о рождении прилагается.

Приложение:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 6**  
**к Положению от « 27 » марта 2026 год № 3**

Ректору ФГБОУ ВО  
«Ингушский государственный университет»  
Ф.Ю. Албаковой

студента \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
специальности / направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении отпуска**  
**в целях создания университетского стартапа**

В связи с созданием университетского стартапа, что подтверждается, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска)

руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГУ» академических отпусков. Отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу предоставить академический отпуск продолжительностью

\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен (а) в соответствии с п. 6.9 раздела 6 Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет».

Приложение:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 7**  
**к Положению от « 27 » марта 2026 год № 3**

Ректору ФГБОУ ВО  
«Ингушский государственный университет»  
Ф.Ю. Албаковой

студента \_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
специальности / направления подготовки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предоставлении академического отпуска в связи с иными обстоятельствами  
(объявленной мобилизацией, с происшедшим стихийным бедствием, участием в олимпийских играх и др.)

В связи с, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, что  
подтверждается, \_\_\_\_\_,

(документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска)

руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления обучающимся ФГБОУ ВО «ИнГУ» академических отпусков, отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прошу предоставить академический отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен (а) в соответствии с п. 6.9 раздела 6 Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет».

Документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска, прилагается.

Приложение:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

