Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.11.2025 12:36:46
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ
_____ А.Д. Начарова
«___» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенного совета обучающихся ТГПУ
_____ Н.А. Войтенко
«___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета ТГПУ, ректор
_____ А.Н. Макаренко

Утверждено Ученым советом ТГПУ
«29» августа 2025 г., протокол № 1

ПОРЯДОК
и основания предоставления академического отпуска обучающимся по программе среднего профессионального образования в Томском государственном педагогическом университете

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по программе среднего профессионального образования в Томском государственном педагогическом университете (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – федеральный закон № 273-ФЗ), приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, университет), и иными локальными нормативными актами ТГПУ.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует приостановление образовательных отношений между университетом и обучающимися по реализуемой университетом образовательной программе среднего профессионального образования (далее – образовательная программа).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лицам, обучающимся по образовательной программе среднего профессионального образования, а также основания для предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае предоставления обучающемуся академического отпуска в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также в случае предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования ТГПУ в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.3. Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

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

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является личное заявление обучающегося на имя ректора ТГПУ (Приложение № 1), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения[1] (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), 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), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии);

- медицинская справка, подтверждающая основание предоставления отпуска по беременности и родам;

- свидетельство о рождении ребенка, подтверждающее основание предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора на основании доверенности или приказа.

2.6. В иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой университетом комиссией по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия), утверждаемой приказом ректора в срок не позднее 01 сентября ежегодно и действующей в течение учебного года.

2.7. Институт детства и артпедагогики (далее – Институт) в течение 2 рабочих дней со дня поступления от обучающихся заявления (заявлений) о предоставлении академического отпуска в случаях, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.8. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

---

[1] Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.).

2.9. Полномочия Комиссии заключаются в рассмотрении заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в Комиссию от Института заявления (заявлений) в соответствии с настоящим пунктом и принятии одного 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.

2.10. Порядок деятельности Комиссии:

- созыв и проведение председателем Комиссии (в случае его временной нетрудоспособности, командировки, очередного отпуска – заместителем председателя Комиссии) заседаний по рассмотрению заявления (заявлений) о предоставлении в исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам академического отпуска, а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии), а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в Комиссию от Института заявления (заявлений);
- участие заместителя, членов и секретаря Комиссии в заседаниях, созываемых и проводимых председателем Комиссии; заседание Комиссии и принятые ею решения считаются правомочными в случае присутствия на заседании не менее двух третьих утвержденного в соответствии с пунктами 2.6, 2.8 настоящего Порядка списочного состава Комиссии;
- принятие председателем, заместителем и членами Комиссии решений о предоставлении / об отказе в предоставлении обучающимся академического отпуска в исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска / о продлении академического отпуска в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка; решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- оформление секретарем Комиссии протоколов заседаний Комиссии в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет», подписываемых председателем и секретарем Комиссии, хранящихся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- оформление секретарем Комиссии и направление в Институт выписок из протоколов заседаний Комиссии в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет», подписываемых секретарем Комиссии, представляемых Институтом в качестве основания к приказу, указанному в пункте 2.12 настоящего Порядка.

2.11. Решение Комиссии в течение трех дней 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 электронной информационно-образовательной среды ТГПУ (далее – ЭИОС ТГПУ), либо на официальном сайте ТГПУ в сети «Интернет».

Указанная информация в соответствии с настоящим пунктом направляется секретарем Комиссии в структурные подразделения управления информационных технологий, отвечающие за размещение информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личных кабинетах обучающихся ЭИОС ТГПУ и на официальном сайте ТГПУ.

2.12. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающемуся оформляется приказом по университету, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора на основании доверенности или приказа, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.5 или 2.6 настоящего Порядка.

2.13. Информация о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в течение трех дней доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов соответствующего приказа по университету в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в ЭИОС ТГПУ, либо на официальном сайте ТГПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14. Датами начала и окончания академического отпуска считаются даты, указанные в заявлении обучающегося, в документах (при наличии), подтверждающих основание предоставления академического отпуска.

Датами начала и окончания отпуска по беременности и родам считаются даты, указанные в заявлении обучающегося, в документах, подтверждающих основание предоставления отпуска по беременности и родам; дата предоставления отпуска по уходу за ребенком указывается со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам, по день исполнения ребенку трех лет – в случае использования матерью ребенка отпуска по беременности и родам, либо со дня рождения ребенка по день исполнения ребенку трех лет – в случае неиспользования матерью ребенка отпуска по беременности и родам.

2.15. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам с прекращением посещения занятий, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с прекращением посещения занятий освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы ТГПУ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае, если обучающийся обучается в ТГПУ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, в период академического отпуска, отпуска по беременности и родам с прекращением посещения занятий, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с прекращением посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

2.16. С обучающимися, которым предоставлен отпуск по беременности и родам без прекращения посещения занятий или отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет без прекращения посещения занятий, образовательные отношения не приостанавливаются. Такие обучающиеся в соответствии с их личным заявлением переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану. Оплата образовательных услуг в таких случаях, если обучающиеся обучаются в ТГПУ по договору об

образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, производится согласно договору.

2.17. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании заявления обучающегося (Приложение № 2) может быть завершен до окончания указанного периода.

В случае завершения академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа по университету, изданного ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора на основании доверенности или приказа.

2.18. 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 2.3 – 2.13 настоящего Порядка.

2.19. Нахождение студента, обучающегося по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, относящегося к определенной категории граждан (ч. 5 ст. 36 федерального закона № 273-ФЗ), в академическом отпуске, а также в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

2.20. Выплата государственной академической стипендии обучающимся очной формы, являющимся стипендиатами, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия была выплачена студенту до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Обучающимся очной формы, являющимся стипендиатами, находящимся в отпуске по беременности и родам, назначается выплата пособия из расчета размера стипендии.

2.21. Порядок пользования общежитием обучающимися очной формы обучения, находящимися в академическом отпуске, а также в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определяется с учетом статьи 39 федерального закона № 273-ФЗ локальным нормативным актом университета о студенческом общежитии, утвержденной формой договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

2.22. Дирекцией Института по завершении периода предоставления академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающемуся / заказчику (при наличии) в срок, учитывающий срок оказания услуг почтовой связи (не менее 14 календарных

дней)[2] при пересылке письменной корреспонденции), направляется письмо-уведомление (Приложение № 3) о завершении периода предоставления академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и необходимости выхода из отпуска и оформления (при необходимости) документов для продолжения обучения, либо подачи заявления о выходе из отпуска и предоставления академического отпуска повторно / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет повторно, либо подачи заявления о выходе из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и о переводе в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, для продолжения освоения образовательной программы, либо подачи заявления о выходе из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и отчислении по собственному желанию.

2.23. В случае если обучающийся, находящийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, изъявил желание отчислиться из университета в период его нахождения в отпуске, он должен написать заявление о прекращении отпуска и в том же заявлении указать причину прекращения образовательных отношений – по собственному желанию. На основании указанного заявления (Приложение № 4) по университету издается приказ ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора на основании доверенности или приказа, о выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, затем издается приказ об отчислении.

2.24. В случае если обучающийся, находящийся в академическом отпуске / отпуске по беременности и родам / отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по завершении периода предоставления отпуска, по истечении срока, указанного в письме-уведомлении, не приступает к учебным занятиям, не предоставляет ни одного из личных заявлений, указанных в п. 2.22 настоящего Порядка, образовательные отношения с ним могут быть прекращены в одностороннем порядке по инициативе университета согласно приказу об отчислении. Основанием для издания приказа об отчислении за нарушение пунктов 3.3.1-3.3.4 Правил внутреннего распорядка обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» является представление директора Института, письменное объяснение обучающегося о причинах совершения дисциплинарного проступка – невыхода из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или копия письма директора Института обучающемуся и (или) заказчику (при наличии) о необходимости предоставления письменного объяснения обучающегося о причинах совершения дисциплинарного проступка – невыхода из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или акт об отказе (уклонении) обучающегося предоставлять письменное объяснение о причинах совершения дисциплинарного проступка – невыхода из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (Приложение № 5 настоящего Порядка).

---

[2] Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 29 апреля 2022 г. № 400 Об утверждении нормативов частоты сбора письменной корреспонденции из почтовых ящиков, нормативов ее обмена, перевозки и доставки, а также контрольных сроков пересылки письменной корреспонденции.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок утверждается решением Ученого совета ТГПУ и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

3.2. Изменения и дополнения, вносимые в Порядок, утверждаются решением Ученого совета университета и вводятся в действия приказом ректора университета.

Проректор по НОУД	О.А. Швабауэр
Проректор по ОД	М.С. Садиева
Проректор по МПВД	М.Ю. Пронькин
Главный бухгалтер	С.В. Гурдина
Начальник УИТ	А.В. Костиков
Начальник УОПВ	Г.П. Матюкевич
Директор ИДиА	И. А. Дроздецкая

Приложение № 1

Ректору ТГПУ Ф.И.О.
обучающегося _____курса
Института детства и
артпедагогики
группы _____

_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить / продлить (указать нужное) мне академический отпуск / отпуск по беременности и родам / отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

(нужное - подчеркнуть)

_____
(для академического отпуска указать причину: в связи с прохождением военной службы, по медицинским показаниям, иной исключительный случай, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам)

с «____»_____ 202____г. сроком на _____ (указать период).[3]

К заявлению прилагаю:_____
(указать название прилагаемого документа)[4].

С Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Томским государственным педагогическим университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования, Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся по программе среднего профессионального образования в Томском государственном педагогическом университете ознакомлен.

«_____»_____ 202___г. _____
(дата представления заявления) (подпись обучающегося)

Виза директора Института (заместителя директора Института – в случае исполнения им обязанностей директора Института)

---

[3] Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования ТГПУ в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам на период времени, единовременно не превышающий 12 месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

[4] Медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), 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), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

Приложение № 2

Ректору ТГПУ Ф.И.О.
обучающегося _____курса
Института детства и
артпедагогики
группы _____

_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(-ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
(нужное - подчеркнуть)
и приступившим(-ей) к занятиям с «____» _____ 202____г.

К заявлению прилагаю:_____
(для выхода из академического отпуска по медицинским показаниям, в связи с прохождением военной службы [5]).

«_____» _____ 202___г. _____
(дата представления заявления) (подпись обучающегося)

Виза директора Института (заместителя директора Института – в случае исполнения им обязанностей директора Института)

[5] Медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для выхода из академического отпуска по медицинским показаниям), копия военного билета (для выхода из академического отпуска в связи с прохождением военной службы)

Приложение № 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ)
Tomsk State Pedagogical University (TSPU)
Институт детства и артпедагогики
ул. Карла Ильмера, д. 15/1, г. Томск, 634057
Телефон/факс: (3822) 31-12-50
e-mail: rector@tspu.ru , https://tspu.ru
_____ № _____

АДРЕС
АДРЕСАТ

Уважаемый(ая) Ф.И.О.

Томский государственный педагогический университет уведомляет Вас о том, что «___» _____ 202__ г. завершается Ваш академический отпуск (отпуск по беременности и родам / отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет).

Вам необходимо в срок до «___» _____ 202__ г. явиться в дирекцию Института детства и артпедагогики для оформления заявления о выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет) и документов, необходимых для продолжения обучения, либо представить один из вариантов заявлений:

- о выходе из академического отпуска и о предоставлении академического отпуска повторно;
- о выходе из академического отпуска и о предоставлении отпуска по беременности и родам;
- о выходе из академического отпуска / отпуска по беременности и родам и о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- о выходе из академического отпуска и о переводе в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования для продолжения освоения образовательной программы;
- о выходе из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет и об отчислении по собственному желанию.

В случае неявки, либо непредоставления в дирекцию Института детства и артпедагогики одного из вышеуказанных документов, необходимых для продолжения / прекращения обучения по Вашей инициативе, Вы будете отчислены из числа обучающихся ТГПУ по инициативе университета с «___» _____ 202__ г. за нарушение пунктов 3.3.1-3.3.4 Правил внутреннего распорядка обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет».

Обращаем Ваше внимание, что в случае отчисления Вы имеете право на восстановление для обучения в ТГПУ в течение 5 лет согласно Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

Директор Института Ф.И.О.

Приложение № 4

Ректору ТГПУ Ф.И.О.
обучающегося _____курса
Института детства и
артпедагогики
группы _____

_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(-ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

(нужное – подчеркнуть)

с «____»_____ 202____г. и отчислить из числа обучающихся ТГПУ в связи с прекращением образовательных отношений по собственному желанию с «____»_____ 202____г.

«_____» _____ 202___г. _____
(дата представления заявления) (подпись обучающегося)

Виза директора Института (заместителя директора Института – в случае исполнения им обязанностей директора Института)

Приложение № 5

АКТ
об отказе (уклонении) обучающегося предоставлять письменное объяснение

«___»_____202___г.

Настоящий акт свидетельствует о том, что обучающийся Ф.И.О. отказался от дачи письменного объяснения причин совершения дисциплинарного проступка.

Для дачи письменного объяснения было предоставлено три рабочих дня и разъяснено, что отказ или уклонение обучающегося от представления им письменного объяснения не является препятствием для издания приказа об отчислении как применения меры дисциплинарного взыскания. По истечении трех рабочих дней такое объяснение обучающимся не представлено в дирекцию Института детства и артпедагогики.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ студенческого билета	Основа обучения
000 группа			
1.		000/00	*за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг*

Директор Института _____ И.О. Фамилия

Заместитель директора Института _____ И.О. Фамилия

Делопроизводитель Института _____ И.О. Фамилия

Родитель (законный представитель) _____ И.О. Фамилия
несовершеннолетнего обучающегося[6]

[6] В целях установления факта неисполнения или нарушения Устава и иных локальных нормативных актов ТГПУ до применения мер дисциплинарного взыскания университет вправе запросить письменные объяснения у обучающегося (у несовершеннолетнего обучающегося - в присутствии родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) или направить обучающемуся посредством электронной информационной образовательной среды ТГПУ уведомление о предоставлении письменных объяснений (при наличии).
Обучающийся представляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии), в течение трех рабочих дней со дня получения письменного (электронного) уведомления о предоставлении письменных объяснений, по истечении которых составляется акт об отказе обучающегося предоставить объяснения.