

Отпуск по уходу за ребенком до трех лет

Оформление отпуска по уходу за ребенком до трех лет

Как подать или обновить заявление через Личный кабинет.

Видеоинструкция

Ниже размещён скринкаст с пошаговым показом оформления заявления.

<https://kinescope.io/gLmLKa5JVEpSxCaY6YBW47>

Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком до трех лет:

- Продолжительность отпуска — до достижения ребёнком трёх лет.
- Отпуск может оформить мама, папа, бабушка, дедушка, опекун и любой другой родственник (или фактически ухаживающий за ребёнком), работающий по трудовому договору, если второй родитель не находится одновременно в таком отпуске.
- Необходимо оформить заявление о предоставлении отпуска через личный кабинет, приложить свидетельство о рождении ребёнка и справку с работы другого родителя о неполучении им такого же отпуска.
- За работником сохраняется место работы и должность на время отпуска.
- В трудовом стаже время отпуска до трех лет засчитывается в полном объёме.
- Можно прервать отпуск в любой момент и вернуться к работе, заполнив в личном кабинете заявление на выход из отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет.

💡 Как подать заявление

Шаг 1. [Войдите в Личный кабинет](#)

Шаг 2. Откройте раздел «Создать документ»

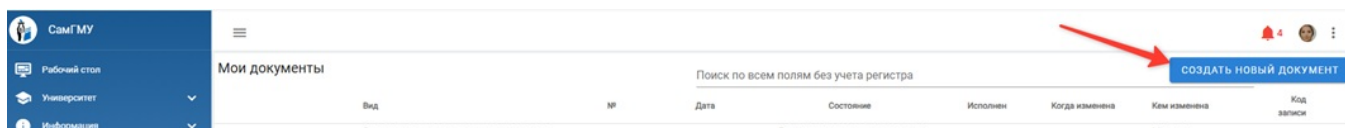
The screenshot displays the SamsMU Family Information System interface. The central part features a circular menu with various service icons. A red arrow points to the 'Создать документ' (Create document) icon. The interface includes a left sidebar with navigation options, a top navigation bar, and a right sidebar with a calendar and statistics.

| Март 2026 | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

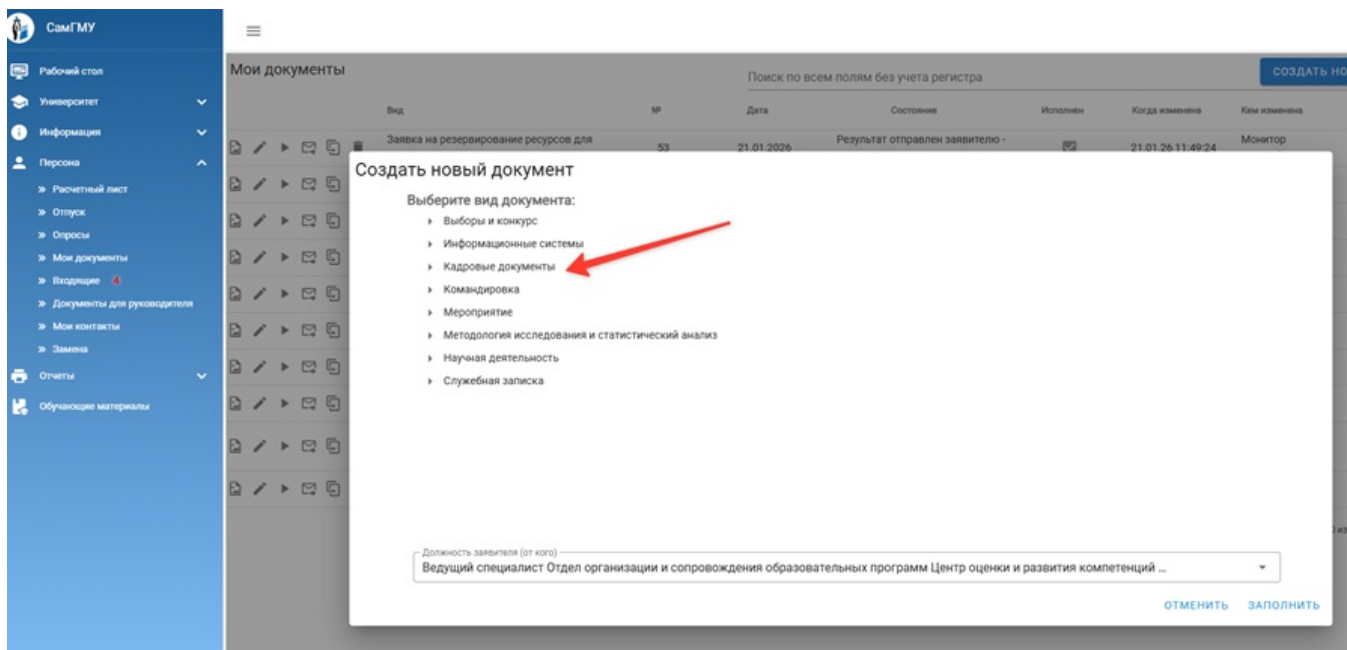
Статистика использования ЛК

| Категория | Количество |
|----------------------------|------------|
| Мои заявления | 54 |
| Структура организации | 35 |
| Расчетный лист | 30 |
| Исходные документы | 28 |
| Расходы | 19 |
| Обучающие материалы | 10 |
| График отпусков сотрудника | 9 |

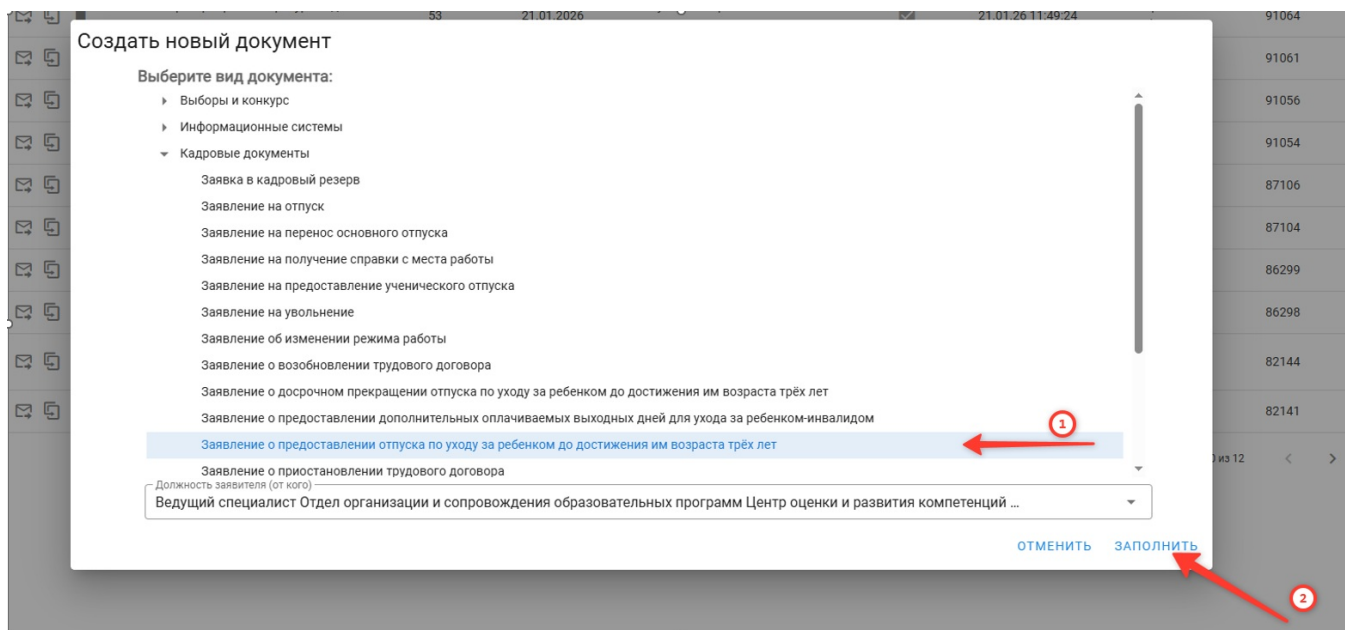
Нажмите «Создать новый документ»:



Здесь вы увидите виды документов по которым можно оформить заявления. Нажмите кнопку **«Кадровые документы»**. Появится список со всеми видами документов.



Выберите из списка **«заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»** и нажмите внизу **«заполнить»**.



Шаг 3. Заполните форму

Откроется форма заявления

- Ваши данные уже заполнены автоматически
- Введите ФИО ребенка, дату начала и окончания отпуска
- Приложите документы:
 - свидетельство о рождении ребенка
 - справку от второго родителя о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
- Проверьте корректность данных и нажмите «Отправить».

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ректору ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
А.В. Колсанову
Ведущего специалиста Отдела организации и сопровождения образовательных программ Центра
оценки и развития компетенций (Корпоративный университет) Дирекции по управлению
персоналом и корпоративному развитию
вид занятости: основное место работы
Карташовой Ирины Владимировны

ЗАЯВЛЕНИЕ



Прошу Вас предоставить отпуск по уходу за

ФИО ребёнка: * ←



до достижения им возраста 3-х лет с * по

К заявлению прилагаю:
- Свидетельство о рождении (очередность) ребёнка;
- Справка от второго родителя о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет.

Свидетельство о рождении (очередности) ребёнка *

| Имя файла | Размер |
|---|--------|
|   Перетащите сюда файл или выберите | |

Справка от второго родителя о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет *

| Имя файла | Размер |
|---|--------|
|   Перетащите сюда файл или выберите | |

Шаг 4. Отправьте заявление в обработку

После формирования заявления закройте всплывающее окно. Откроется PDF-версия заявления с цифровой подписью. Нажмите «**Запустить заявление на согласование**».

⚠ Без этого шага заявление не будет отправлено.

После согласования, **статус заявления** изменится в вашем профиле в разделе «Мои документы».

Ответственные и контакты:

Изгарская Татьяна Александровна, ведущий специалист отдела кадров по персоналу
электронный адрес: t.a.izgarskaya@samsmu.ru
тел: (846) 3741004 доб. 4021