

Отпуск ученический (одна должность)

Оформление ученического отпуска (если сотрудник занимает 1 должность)

Как подать или обновить заявление через Личный кабинет.

Видеоинструкция

Ниже размещён скринкаст с пошаговым показом оформления заявления.

<https://kinescope.io/gHebWExqEgbBQnT52UMqFs>

Порядок предоставления ученического отпуска


Ученический отпуск предоставляется сотрудникам, которые совмещают работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего образования (очно-заочная, заочная или вечерняя форма).

Условия:

- учебное заведение должно иметь государственную аккредитацию
- обязательно наличие справки-вызова из учебного заведения, которая содержит период, цель отпуска, информацию об аккредитации учреждения.

💰 Оплата отпуска

оплачивается — если сотрудник получает образование впервые на данном уровне
не оплачивается — при заочной и вечерней форме обучения

 Даже если отпуск не оплачивается, заявление всё равно нужно оформить.

! Важно. Если вы работаете на двух должностях, заявление нужно оформить [по каждой должности отдельно](#)

Как подать заявление

Шаг 1. [Войдите в Личный кабинет](#)

Шаг 2. Откройте раздел «Создать документ»

Информационный ДАЙДЖЕСТ
SamsMU Family
МАРТ 2026

События

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	34
Структура организации	30
Расчетный лист	30
Входные документы	28
Ресурсы	19
Обучающие материалы	10
График отпусков сотрудника	9

Нажмите «Создать новый документ»:

Мои документы

Поиск по всем полям без учета регистра

СОЗДАТЬ НОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Вид	№	Дата	Состояние	Исполнен	Когда изменена	Кем изменена	Код заявки
... Заявка на резервирование ресурсов для ...							
... Выходные документы ...							

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

Создать новый документ

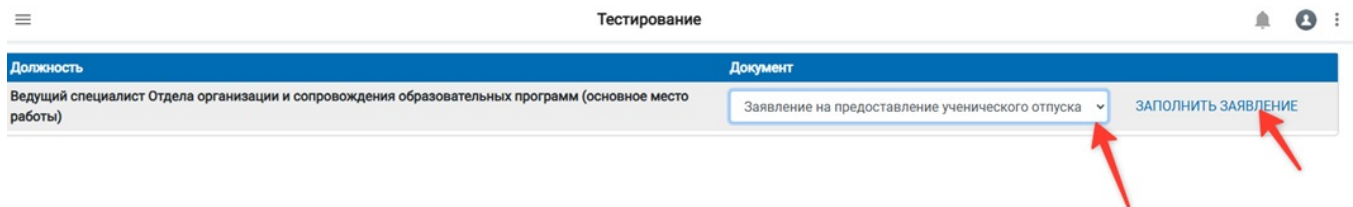
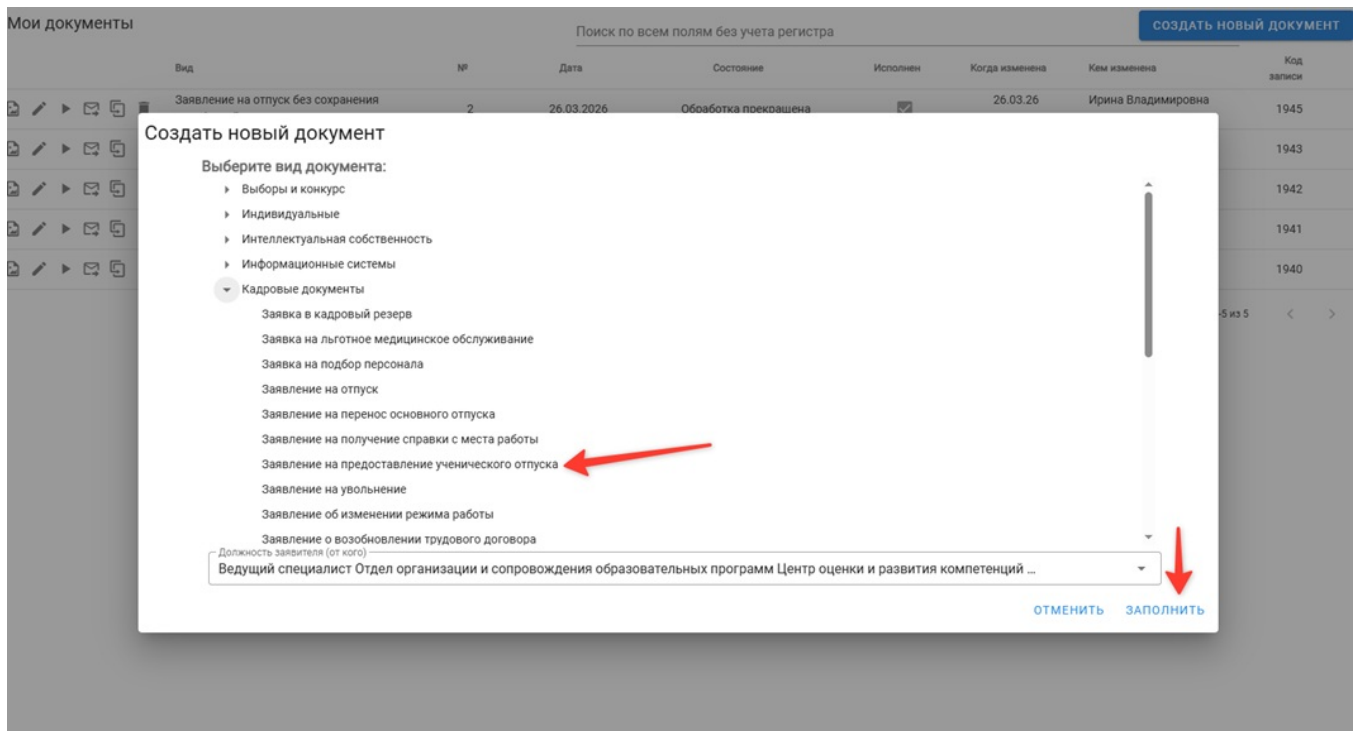
Выберите вид документа:

- Выборы и конкурс
- Информационные системы
- Кадровые документы
- Командировка
- Мероприятие
- Методология исследования и статистический анализ
- Научная деятельность
- Служебная записка

Должность заявителя (от кого)
Ведущий специалист Отдел организации и сопровождения образовательных программ Центр оценки и развития компетенций ...

ОТМЕНИТЬ ЗАПОЛНИТЬ

Выберите из списка «заявление о предоставлении ученического отпуска» и нажмите внизу "заполнить"



Шаг 3. Заполните форму

Откроется форма заявления

- Ваши данные, ФИО и должность уже заполнены автоматически
- Выберите вариант ученического отпуска:
 - оплачиваемый (очная форма обучения)
 - неоплачиваемый (заочная, вечерняя форма обучения)
- Количество календарных дней, дату начала и окончания ученического отпуска
- Место обучения и Наименование учебного заведения
- Номер и дату выдачи справки вызова. Обязательно приложите **Справку-вызов**, выданную в образовательном учреждении

Проверьте корректность данных и нажмите «**Сформировать документ**».

ДОКУМЕНТ

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
Тел.+79277050052

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск (учебный) на 14 календарных дней с 13.04.2026 по 26.04.2026 для прохождения обучения в кафедре психологии в учебном заведении Самарский государственный университет

Справку-вызов прилагаю: № 69 от 30.03.2026 г.

Справка-вызов *

Имя файла	Размер
Перетащите сюда файл или выберите	

Сформировать документ

Шаг 4. Отправьте заявление в обработку

После формирования 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».

Важно помнить

- Ученический отпуск — это вид отпуска, предоставляемый работникам для прохождения обучения, сдачи экзаменов, подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, а также для прохождения итоговой государственной аттестации.
- Предоставление ученического отпуска регулируется Трудовым кодексом РФ, а именно ст. 173–177 ТК РФ.
- Ученический отпуск предоставляется сотрудникам, которые совмещают работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего образования (очно-заочная, заочная или вечерняя форма)

Продолжительность ученического отпуска

- Среднее профессиональное образование: **до 40 календарных дней** в учебном году для сессии
- Высшее образование: **до 40–50 календарных дней** в учебном году
- Для подготовки и защиты диплома — **до 4 месяцев (ВУЗ)**
- Для государственной итоговой аттестации — **до 1 месяца** (для ВУЗов)

Документы и курсы

☞ Чтобы пройти обучение по этой теме, [нажмите здесь](#)

Ответственные и контакты:

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