

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>

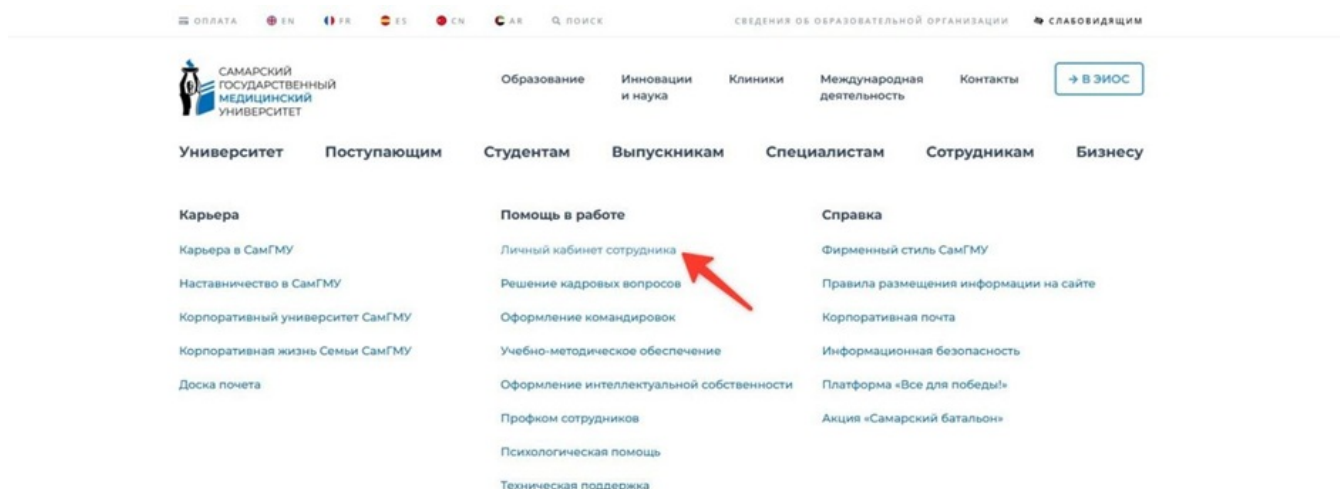
Порядок предоставления ученического отпуска

- Ученический отпуск предоставляется сотрудникам, которые совмещают работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего образования (очно-заочная, заочная или вечерняя форма).
- Ученический отпуск оплачивается работодателем, если сотрудник проходит обучение впервые на данном уровне образования
- Заочное обучение работодателем не оплачивается, но заявление на отпуск сотрудник обязан оформить.
- К заявлению прикладывается справка-вызов с образовательного учреждения, которая содержит период, цель отпуска, информацию об аккредитации учреждения.

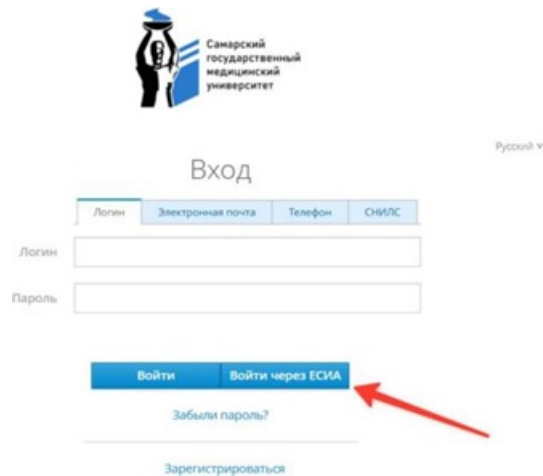
💡 Как подать заявление

Шаг 1. Войдите в Личный кабинет

1. Перейдите в **Личный кабинет сотрудника** по ссылке <https://iam.samsmu.ru/> или на нашем сайте <https://samsmu.ru/> выберите раздел “Сотруднику” - личный кабинет сотрудника.



Авторизуйтесь в личном кабинете. Сделать это можно через “Госуслуги”. Для этого нажмите “Войти через ЕСИА” и введите логин и пароль от “Госуслуг”



Самарский государственный медицинский университет

Русский v

Вход

Логин | Электронная почта | Телефон | СНИЛС

Логин:

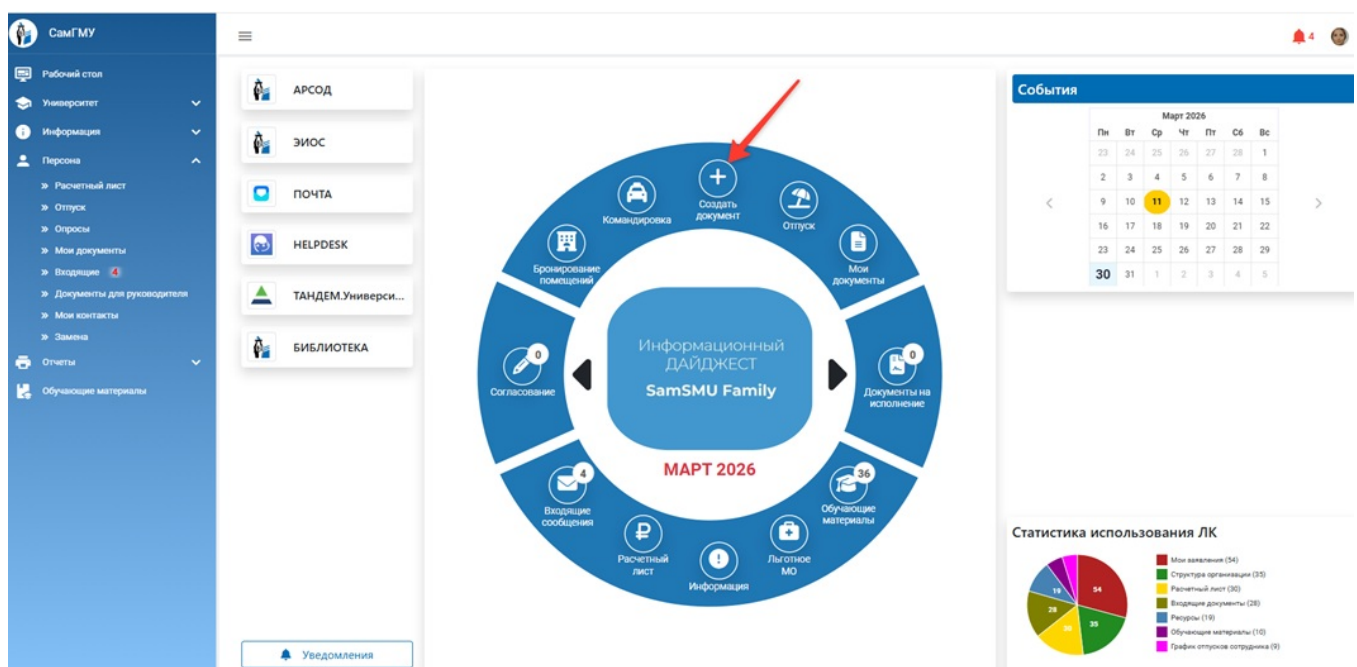
Пароль:

Войти | **Войти через ЕСИА** (highlighted with a red arrow)

Забыли пароль?

Зарегистрироваться

Шаг 2. Откройте раздел «Создать документ»



СамГМУ

Рабочий стол

Университет

Информация

Персона

- » Расчетный лист
- » Отпуск
- » Отпросы
- » Мои документы
- » Водящие 4
- » Документы для руководителя
- » Мои контакты
- » Замена

Отчеты

Обучающие материалы

АРСОД

ЭИОС

ПОЧТА

HELPDESK

ТАНДЕМ.Универси...

БИБЛИОТЕКА

Уведомления

Информационный ДАЙДЖЕСТ SamSMU Family

МАРТ 2026

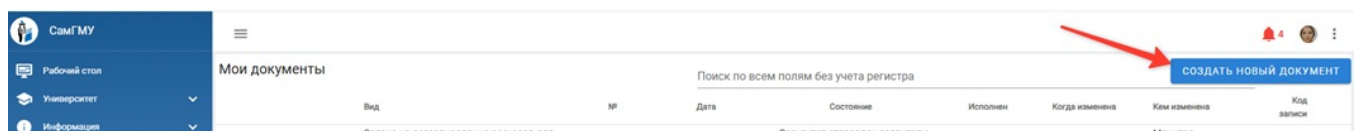
События

| 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

- Мои заявления (54)
- Структура организации (35)
- Расчетный лист (35)
- Водящие документы (28)
- Расчеты (19)
- Обучающие материалы (16)
- График отпусков сотрудника (9)

Нажмите «Создать новый документ»:



СамГМУ

Рабочий стол

Университет

Информация

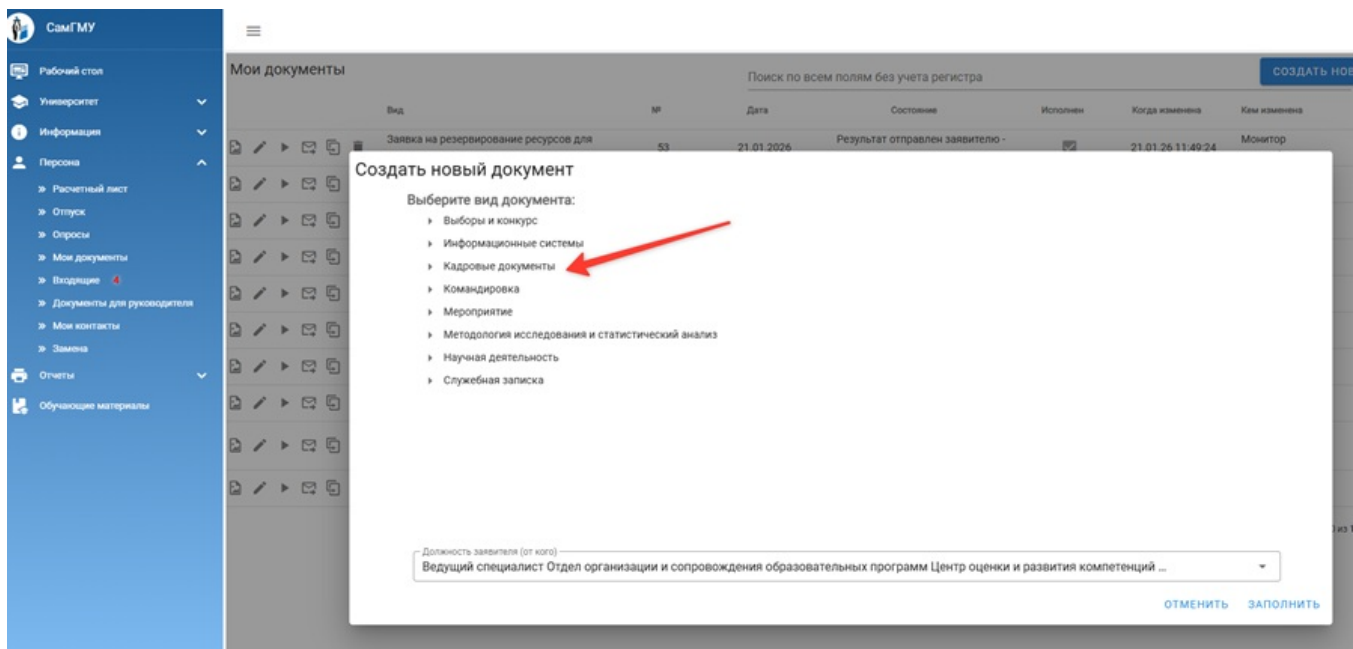
Мои документы

Поиск по всем полям без учета регистра

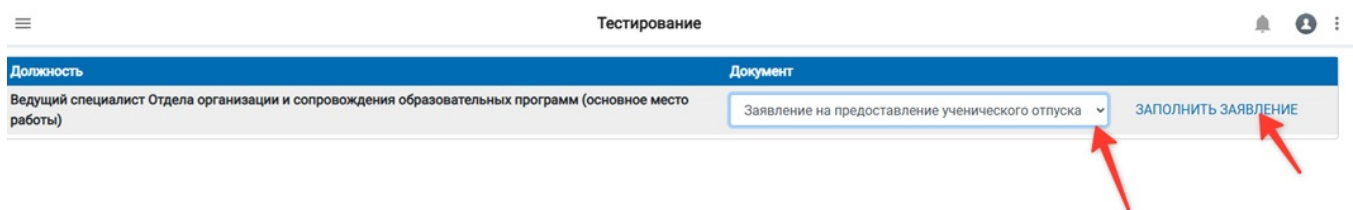
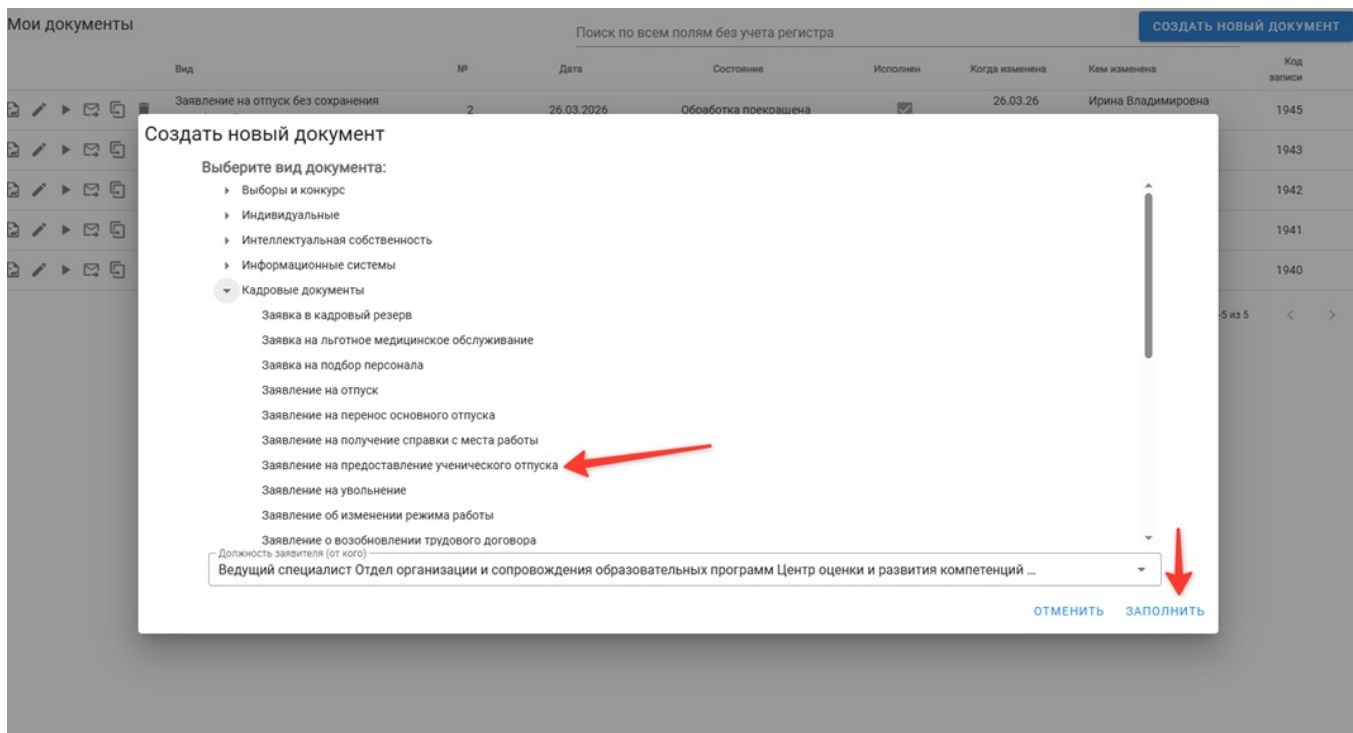
СОЗДАТЬ НОВЫЙ ДОКУМЕНТ (highlighted with a red arrow)

| Вид | № | Дата | Состояние | Исполнен | Когда изменена | Кем изменена | Код записи |
|-----|---|------|-----------|----------|----------------|--------------|------------|
|-----|---|------|-----------|----------|----------------|--------------|------------|

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



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**».

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 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».

💡 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)
- Основание для предоставления ученического отпуска:
 - Сотрудник (обучающийся) должен учиться в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию.
 - Сотрудник обязан предоставить справку-вызов из учебного заведения.
- Оплата ученического отпуска возможна только в случае получения первого образования данного уровня.

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](#)

🕒 Версия #4

★ Екатерина Мамышева создал 2026-03-30 15:58:56 UTC

✔ Екатерина Мамышева обновил 2026-04-09 14:23:58 UTC