

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 9 от 15.06.2022г

УТВЕРЖДАЮ
приказом ФИЦ ИнБЮМ
№ 112-од от 16.06.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Институт биологии южных морей имени А.О.Ковалевского РАН» (ФИЦ ИнБЮМ)

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (аспирантура) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Институт биологии южных морей имени А.О.Ковалевского РАН» (далее - ФИЦ ИнБЮМ) регламентируются статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее - Порядок), настоящим Положением.

1.2. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с невозможностью освоения образовательных программ высшего образования в аспирантуре ФИЦ ИнБЮМ по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ФИЦ ИнБЮМ или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

1.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в аспирантуре ФИЦ ИнБЮМ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в аспирантуре ФИЦ ИнБЮМ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

1.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица.

1.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

1.9. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им возраста трех лет.

2. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком является личное заявление (приложения 1, 2, 3) с приложением:

2.1.1. заключения врачебной комиссии медицинской организации для предоставления отпуска по медицинским показаниям;

2.1.2. повестки (копии) военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы;

2.1.3. подтверждающего документа для предоставления отпуска по семейным обстоятельствам или иное:

- уход за тяжелобольным близким родственником на основании заключения медицинской организации и документа, подтверждающего родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- длительная командировка (копия приказа работодателя о направлении в командировку, справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем).

2.1.4. листок нетрудоспособности (копии) для предоставления отпуска по беременности и родам;

2.1.5. заверенная копия свидетельства о рождении ребенка для предоставления отпуска по уходу за ребенком.

2.2. Аспирант подает заявление, согласованное с научным руководителем с прилагаемыми документами директору или лицу им уполномоченным.

2.3. Заведующая отделом аспирантуры в течение десяти дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска и иных отпусков.

3. Порядок выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

3.1. Для выхода из отпуска обучающимся на имя директора ФИЦ ИнБЮМ подается заявление (приложение 4), согласованное с научным руководителем, на основании которого издается приказ директора. Заявление должно быть предоставлено не позднее даты окончания академического отпуска и иных отпусков.

3.2. При выходе из отпуска к заявлению прилагается:

- по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии, разрешающее продолжение обучения;

- с призывом на военную службу - ксерокопия военного билета;

- в иных случаях документы не предоставляются.

3.3. Заведующая отделом аспирантуры в течение десяти дней рассматривает поданные документы, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения

аспиранта в академическом отпуске и ином отпуске, определяет сроки для её ликвидации и готовит проект приказа о выходе аспиранта из отпуска.

3.4. При наличии академической разницы аспиранту составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин, разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и сроков её ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения аспиранта под роспись. Один экземпляр выдается на руки аспиранту, второй – остается в личном деле аспиранта. Аспирант, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.5. В случае, если аспирант, находившийся в отпуске, не представил без уважительной причины заявление на выход из академического или иного отпуска в срок, установленный п. 3.1. настоящего Положения, отчисляется из ФИЦ ИнБЮМ в связи с невыходом из академического отпуска или иного отпуска.

Приложение 1
Директору ФИЦ ИнБЮМ,
к.г.н. Р.В.Горбунову
аспиранта очной (заочной) формы обучения

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск по медицинским показаниям (или другим причинам) с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. Заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается (иные документы, подтверждающие необходимость академического отпуска).

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
Директору ФИЦ ИнБЮМ,
к.г.н. Р.В.Горбунову
аспиранта очной (заочной) формы обучения

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с «_____» _____ 20 ____ г.
по «_____» _____ 20 ____ г.

Документ медицинской организации (справка) прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
Директору ФИЦ ИнБЮМ,
к.г.н. Р.В.Горбунову
аспиранта очной (заочной) формы обучения

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком (до _____ лет) с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
Директору ФИЦ ИнБЮМ,
к.г.н. Р.В.Горбунову
аспиранта очной (заочной) формы обучения

(ФИО аспиранта указывается полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вернувшимся(ейся) из академического отпуска (или иное), в котором находился(ась) _____ (указать причину)
_____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

(по медицинским показаниям прилагается разрешение врачебной комиссии; в связи с призывом на военную службу прилагается ксерокопия военного билета).

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)