

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт теоретической и экспериментальной биофизики
Российской академии наук (ИТЭБ РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
Белецкий И.П.
2016 г.

Принято Ученым Советом ИТЭБ РАН
Протокол № 11 от 5 декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления отпусков аспирантам ИТЭБ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления отпусков обучающимся (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) обучающимся в аспирантуре ИТЭБ РАН.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- - Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- - Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- - Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной

форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- - Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА АСПИРАНТУ ИТЭБ РАН

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется по следующим основаниям:

- по показаниям медицинского характера в случае обострения заболевания, требующего длительного или систематического лечения (в том числе с пребыванием в стационаре), серьезной травмы, временной нетрудоспособности и т.п.;
- по семейным обстоятельствам, к которым относятся болезнь близкого родственника, требующая постоянного ухода за ним, тяжелое материальное положение, не позволяющее оплачивать дальнейшее обучение и т.п.;
- в случае призыва на военную службу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в случае рождения ребенка и необходимостью ухода за ним в срок до 1,5 лет;
- по иным обстоятельствам (стихийные бедствия, чрезвычайные ситуации и т.д.).

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Института и предоставление одного из следующих документов:

- 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);
- копия свидетельства о рождении ребенка (для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет);
- по семейным обстоятельствам (справки о доходах членов семьи и ее составе в связи с тяжелым материальным положением (копия свидетельства о смерти близкого родственника; справка о том, что родственник нуждается в уходе и копия документа о близком родстве с ним обучающегося и т.п. Для подтверждения обстоятельств, по которым имеется общедоступная информация (например, стихийные бедствия в районе проживания обучающегося, чрезвычайные ситуации) предоставление документов не требуются.

2.3. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по личному заявлению (**Приложение 1,2,3**) обучающегося на имя директора Института, к которому прилагаются следующие документы:

- для предоставления отпуска по беременности и родам – справка о нетрудоспособности в связи с беременностью, выданная медицинской организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы (учебы) второго родителя ребенка о том, что он не использует данный отпуск.

2.4. Приказ о предоставлении отпуска обучающемуся подготавливается руководителем структурного подразделения. Даты начала и окончания отпуска определяются в соответствии с документами, прикладываемыми к заявлению.

3. УЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОТПУСКЕ, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Обучающийся, находящийся в отпуске, учитывается в контингенте того курса, на котором он числился в соответствии с приказом на момент ухода в отпуск.

3.2. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

3.3. Отчисление обучающегося во время отпуска не допускается.

3.4. Время нахождения обучающегося в отпуске в срок получения образования по образовательным программам не включается.

3.5. С обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц во время отпуска плата за обучение не взимается. По заявлению обучающегося неиспользованные денежные средства могут быть зачтены в счет оплаты за обучение после его выхода из отпуска.

3.6. Аспирантам, находящимся в академических отпусках 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».

3.7. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается вместе с заявлением о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

3.8. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

3.9. При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

3.10. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

3.11. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

3.12. Нахождение в академическом отпуске не является основанием для невыплаты назначенной государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВЫХОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОТПУСКА

4.1. Отпуск обучающегося завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

4.2. Основанием для выхода из отпуска является личное заявление (**Приложение 4**) обучающегося на имя директора Института. Заявление предоставляется не позднее 14 дней с даты окончания отпуска.

4.3. К заявлению прикладывается:

- при предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям – справка врачебной комиссии медицинской организации;
- при предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу – копия военного билета или копия справки о прохождении альтернативной службы.

4.4. Заявление рассматривается и визируется руководителем соответствующего структурного подразделения и директором (зам. директором) Института, после чего оформляется приказ о выходе обучающегося из отпуска (с установлением срока ликвидации академической задолженности, если таковая имеет место).

4.5 В случае возникновения академической задолженности (из-за разницы в учебных планах, пропущенной промежуточной аттестации и т.п.) обучающийся должен ее ликвидировать в пределах установленного приказом срока. При неликвидации академической задолженности в установленные сроки, обучающийся подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся).

4.6. Если при выходе обучающегося из отпуска его образовательная программа уже не реализуется, то на основании заявления на имя директора Института он может быть:

- - переведен на другую образовательную программу;
- - отчислен в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- - отчислен по собственному желанию.

Перевод на другую образовательную программу или в другую образовательную организацию, отчисление по собственному желанию осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

4.7. Обучающийся, который не представил заявление о выходе из отпуска и/или документы, подтверждающие правомочность выхода из академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с призывом на военную службу в срок, установленный в п. 4.2. настоящего Положения, по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения отчисляется за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (невыход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

4.8. Выписки из приказов о предоставлении отпусков, выходе из академического отпуска или отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.


Положение составили:

Зам. директора по науке ИТЭБ РАН



к.б.н. Левин С.Г.

Зам. руководителя НОЦ ИТЭБ РАН



д.ф.-м.н. Цыганкова И.Г.

Зав. отделом аспирантуры ИТЭБ РАН

Буданцева Т.Н.

Согласовано: вед. юрисконсульт



Батмаев Б.В.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ

Директору ИТЭБ РАН

д.б.н., проф. _____ Белецкому И.П.

аспиранта очной 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 (документы, подтверждающие необходимость академического отпуска).

Дата _____

(Подпись аспиранта)

(расшифровка подписи)

Научный руководитель _____

(Подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ

Директору ИТЭБ РАН

д.б.н., проф. _____ Белецкому И.П.

аспиранта очной формы обучения

(ФИО аспиранта указывается полностью)

Заявление

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. документ медицинской организации прилагается.

Дата _____

(Подпись аспиранта)

(расшифровка подписи)

Научный руководитель _____

(Подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ

Директору ИТЭБ РАН

д.б.н., проф. _____ Белецкому И.П.
аспиранта очной формы обучения

(ФИО аспиранта указывается полностью)

Заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком с «_____» _____ 20 _____
г. по «_____» _____ 20 _____ г. Копия свидетельства о рождении ребенка
прилагается

Дата _____

(Подпись аспиранта) _____
(расшифровка подписи)

Научный руководитель _____

(Подпись) _____
(расшифровка подписи)

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ

Директору ИТЭБ РАН

д.б.н., проф. _____ Белецкому И.П.

аспиранта очной формы обучения

_____ (ФИО аспиранта указывается полностью)

Заявление

Прошу считать 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)

_____ (расшифровка подписи)

Научный руководитель _____

_____ (Подпись))

_____ (расшифровка подписи)