

ОДОБРЕНО

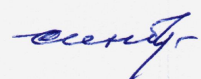

Ученым советом ЗИН РАН

протокол № 12 от 20 декабря 2017 г.



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ДРУГИХ ВИДОВ ОТПУСКОВ АСПИРАНТАМ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Зоологический институт Российской Академии наук**

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Согласовано	Зам. директора по научной работе	Синев С.Ю.	
Разработано	Секретарь отдела аспирантуры	Доронин И.В.	

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1 Порядок предоставления академического и других видов отпусков аспирантам разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012 н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», Уставом Института.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспирантам, обучающимся по очной или заочной формам обучения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Зоологическом институте Российской Академии наук (далее – Институт, ЗИН РАН).

2. Виды предоставляемых отпусков

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в аспирантуре (далее - образовательная программа) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся с 30 недели беременности единовременно продолжительностью 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов).

2.3. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся до достижения ребенком возраста полутора (трех) лет.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет может быть предоставлен вместо матери отцу ребенка. В этом случае необходимо представить справку с места работы (учебы) матери о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком.

2.4. К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту, аспиранту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.).

2.5. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется студентам, аспирантам неограниченное количество раз.

3. Порядок предоставления академического и других видов отпусков

3.1 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет производится по личному

заявлению аспиранта с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения № 1–3).

3.2 Для предоставления академического отпуска аспирант должен представить в следующие документы:

а) по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения аспиранта;

б) по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником — заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

в) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства — копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

г) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах — ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

д) в связи с призывом на военную службу — повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

е) в связи с направлением в длительную служебную командировку — копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения (при наличии);

ж) в связи с существенным ухудшением материального положения — копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

з) в связи с происшедшим стихийным бедствием — справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

3.3 Отпуск по беременности и родам предоставляется аспирантам на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

3.4 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет предоставляется аспиранту на основании копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком.

3.5 Решение о предоставлении отпуска принимается Директором ЗИН РАН на основании представления заведующего аспирантурой Института в пятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом Директора.

3.6 Отдел кадров в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении аспиранту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой аспирант должен приступить к занятиям.

3.7. При определении продолжительности академического отпуска учитывается следующее:

- обучающийся, не имеющий академической задолженности, должен приступить к занятиям после академического отпуска в начале того семестра, который следует за прошедшей успешно сданной промежуточной аттестацией;

- обучающийся, имеющий академическую задолженность, должен приступить к занятиям после академического отпуска до начала промежуточной аттестации в том семестре, за который имеется задолженность.

Отдел кадров Института обязан ознакомить обучающегося под роспись с приказом о предоставлении ему отпуска.

3.8. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

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

В исключительном случае обучающиеся, находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком могут быть допущены до посещения занятий, сдачи зачетов и экзаменов приказом Директора ЗИН РАН на основании заявления и соответствующего представления научного руководителя аспиранта. В случае допуска обучающегося по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица до посещения занятий, сдачи зачетов и экзаменов плата за обучение производится в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг ЗИН РАН.

4. Выплаты в период нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

4.1 Выплата назначенной аспиранту государственной стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки аспирантов.

4.2 Аспирантам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

4.3. В период нахождения обучающегося в отпуске выплата ему стипендии из средств государственного бюджета приостанавливается до окончания срока отпуска.

5. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет

5.1. 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 завершении отпуска на основании приказа Директора Института.

Если при выходе из академического отпуска обнаруживается, что специальность (направление подготовки) обучающегося не реализуется, то выход из академического отпуска производится на специальность (направление подготовки), согласованную дирекцией института и обучающимся, выходящим из академического отпуска.

5.2 Аспирант до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в отдел кадров Института и отдел аспирантуры заявление о выходе из отпуска (приложение № 4).

5.3. Директор Института в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает и визирует его.

При выявлении академической задолженности, в индивидуальном плане аспиранта ставится отметка о сроках ликвидации задолженности, при этом указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, по которым нужно ликвидировать задолженность. Аспирант должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Аспирант, допущенный до образовательного

процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению в связи с академической неуспеваемостью.

5.4. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п.п. 2.1.-2.3. настоящего Порядка. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится на основании личного заявления аспиранта.

5.5. Обучающийся, не приступивший к занятиям в определенный приказом о предоставлении ему отпуска срок или не предоставивший после его окончания заявление о продлении отпуска, а также документы-основания, в течение десяти дней после окончания отпуска, подлежит отчислению на основании пункта 2 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи с невыполнением обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий Порядок принимается решением Ученого совета ЗИН РАН и утверждается Директором Института.

6.2 Настоящий Порядок вступает в силу и действует до издания нового Порядка.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ЗИН РАН

от _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в аспирантуре по медицинским показаниям с « ____ » _____ 20 ____ г. сроком на один (два) год(а).

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____.
(указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору ЗИН РАН

от _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с
«__» _____ 20__ г. на 140 календарных дней.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору ЗИН РАН

от _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с приостановкой обучения в аспирантуре.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

Подпись

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ЗИН РАН

от _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившим(ей) к занятиям с «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

Дата

Подпись

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору ЗИН РАН

от _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи _____.

(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись