

Приложение к приказу № 5 от 28.01.2016 г.
«Положение о предоставлении академического отпуска и
иных отпусков обучающимся
в аспирантуре ИМГиГ ДВО РАН»

ФАНО России
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт морской геологии и геофизики
Дальневосточного отделения Российской академии наук



"УТВЕРЖДАЮ"

Директор ИМГиГ ДВО РАН

д.ф.-м.н.

Л.М. Богомолов

28.01.2016 г.

Одобрено Ученым советом 27.01.2016 г. Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении академического отпуска и иных отпусков обучающимся
в аспирантуре**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института морской геологии и геофизики Дальневосточного отделения
Российской академии наук (ИМГиГ ДВО РАН)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИМГиГ ДВО РАН;
- Уставом ИМГиГ ДВО РАН (далее Устав);
- иными локальными нормативными актами ИМГиГ ДВО РАН в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска обучающимся в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института морской геологии и геофизики Дальневосточного отделения Российской академии наук (ИМГиГ ДВО РАН) (далее - обучающиеся, аспиранты).

1.3. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый обучающимся по медицинским показаниям и в других исключительных случаях.

1.4. К исключительным случаям предоставления аспирантам академического отпуска относятся:

1.4.1. Беременность и роды;

1.4.2. Уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;

1.4.3. Уход за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, трёх лет;

1.4.4. Обучение в учебных заведениях иностранных государств;

1.4.5. Прохождением обучения, практики, научно-исследовательской работы за рубежом;

1.4.6. Стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), препятствующие проведению или посещению занятий и т.п.

1.4.7. Иные обстоятельства, которые могут быть отнесены к разряду исключительных случаев.

1.5. Продолжительность академического отпуска составляет 12 календарных месяцев. В исключительных случаях вопрос об увеличении продолжительности академического отпуска решается директором ИМГиГ ДВО РАН.

1.6. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным аспирантам в том числе обучающимся, за счет средств бюджета, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск *по медицинским* показаниям:

2.1.1. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является заключение клинико-экспертной комиссии и личное заявление обучающегося, поданное на имя директора ИМГиГ ДВО РАН с визой заведующего отдела аспирантуры и руководителя группы кадров (Приложение 1).

2.1.2. Заключение о возможности предоставления аспиранту академического отпуска по медицинским показаниям клинико-экспертной комиссией выдается государственным, муниципальным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

2.1.3. В случаях, когда медицинское обслуживание обучающихся осуществляет здравпункт, заключение могут выдавать клинико-экспертные комиссии государственных, муниципальных учреждений здравоохранения, в структуру которых входит данный здравпункт.

2.1.4. Диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

2.2. Академический отпуск по другим исключительным случаям.

2.2.1. Основанием для предоставления академического отпуска **по беременности и родам** является справка из женской консультации и личное заявление обучающейся, поданного на имя директора ИМГиГ ДВО РАН согласованное с заведующим отделом аспирантуры и руководителем группы кадров (Приложение 2).

Основанием для предоставления академического отпуска **по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником** является справка врачебной комиссии или заключение клинико-экспертной комиссии (см. пункты 2.1.2. и 2.1.3), документ, подтверждающий родство и личное заявление обучающегося, поданное на имя директора ИМГиГ ДВО РАН (Приложение 3). Заявление должно быть согласовано с заведующим отделом аспирантуры и руководителем группы кадров.

2.2.2. Основанием для предоставления академического отпуска **по уходу за ребёнком:**

- **до достижения им возраста полутора лет** является заявление обучающегося (матери или отца ребенка) на имя директора ИМГиГ ДВО РАН согласованного с заведующим отделом аспирантуры и руководителем группы кадров (Приложение 4) с приложением копии свидетельства о рождении ребёнка, справки о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 5).

- **до достижения им возраста трёх лет** является заявление обучающегося (матери или отца ребенка) на имя директора ИМГиГ ДВО РАН согласованного с заведующим отделом аспирантуры и руководителем группы кадров (Приложение 6) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

2.2.3. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с **прохождением** обучения, практики, научно-исследовательской работы **в учебных, научных или иных заведениях иностранных государств** предоставляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора ИМГиГ ДВО РАН согласованного с заведующим отделом аспирантуры и руководителем группы кадров (Приложение 7). К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося достаточным основанием для подтверждения факта обучения и выезда за рубеж.

2.2.4. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с произошедшим **стихийным бедствием** является справка из компетентного органа и личное заявление обучающегося, поданное на имя директора ИМГиГ ДВО РАН согласованное с заведующим отделом аспирантуры и руководителем группы кадров (Приложение 8).

2.2.5. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с исключительными обстоятельствами является документ, подтверждающий исключительность случая и личное заявление обучающегося, поданное на имя директора ИМГиГ ДВО РАН согласованное с заведующим отделом аспирантуры и руководителем группы кадров (Приложение 9).

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПОСЛЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

- 3.1. Предоставление обучающемуся ИМГиГ ДВО РАН академического отпуска проводится приказом директора ИМГиГ ДВО РАН на основании личного заявления и представленных документов (в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения).
- 3.2. В период нахождения аспиранта в академическом отпуске стипендиальное обеспечение осуществляется в случаях и на основании соответствующего Положения ИМГиГ ДВО РАН.
- 3.3. Возвращение из академического отпуска аспиранта оформляется приказом директора ИМГиГ ДВО РАН на основании личного заявления обучающегося, согласованное с заведующим аспирантурой и заместителем директора ИМГиГ ДВО РАН по научной работе, а также заключения врачебной комиссии для аспирантов, которые находились в отпуске по медицинским показаниям (Приложение 10).
- 3.4. После возвращения аспиранта-стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.
- 3.5. Аспирант, обучавшийся на бюджетной основе, после академического отпуска по болезни, продолжает обучаться также на бюджетной основе.
- 3.6. Аспирант, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется.

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Приложение 1
Заявление о предоставлении
академического отпуска по медицинским
показаниям (состоянию здоровья)

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям
(состоянию здоровья) с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

Справку врачебной комиссии о состоянии здоровья прилагаю.

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Приложение 2
Заявление о предоставлении
академического отпуска по беременности и родам

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с « »
20 г. по « » 20 г. Справку из женской консультации прилагаю.

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Приложение 3
Заявление о предоставлении академического
отпуска по уходу за тяжело больным ребенком
или близким родственником

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за тяжело больным ребёнком (близким родственником) «_» _____ 20 __ г. по «_» _____ 20_ г.

Справку врачебной комиссии о состоянии здоровья ребёнка (близкого родственника) и документ, подтверждающий родство прилагаю.

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Приложение 4
Заявление о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком до достижения им возраста
полутора лет

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им
возраста **полутора** лет с « » 20 г. по « » 20 г. и **выплатой пособия по
государственному социальному страхованию в установленном законом размере.**

Копия свидетельства о рождении ребёнка и **справка с места работы (учёбы)
отца (матери) ребёнка** прилагаются.

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Приложение 5
Справка о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком
к заявлению о предоставлении академического
отпуска по уходу за ребенком до достижения им
возраста полутора лет

ФОРМА
(рекомендуемая)

Угловой штамп организации
Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за
ребёнком _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Справка дана для представления по месту учебы матери (отца) ребёнка.

Руководитель
Главный бухгалтер

ФИО, подпись
ФИО, подпись

Приложение 6
Заявление о предоставлении академического
отпуска по уходу за ребенком до достижения им
возраста **трех** лет

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

(Ф И О указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком до
достижения им возраста **трех** лет с « » 20 г. по « » 20 г.

Копию свидетельства о рождении ребёнка прилагаю.

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Заявление о предоставлении академического
отпуска в связи с прохождением обучения,
практики, научно-исследовательской работы в
учебной, научной или иной организации
иностранного государства

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с обучением (либо прохождением практики или научно-исследовательской работы) в (указать учебную/научную/иную) организации за рубежом - (указать государство) с « »20 г. по« » 20 г.

Копию приглашения прилагаю.

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Приложение 8
Заявление о предоставлении академического
отпуска в связи с происшедшим
стихийным бедствием

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с происшедшим стихийным бедствием с « _ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.

Данное событие не позволяет мне осуществлять учебную деятельность в связи _____ (указать обстоятельства).

Справку из _____ (соответствующей государственной службы) прилагаю.

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Приложение 9
Заявление о предоставлении академического
отпуска в связи с исключительными
обстоятельствами

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с
исключительными обстоятельствами - (указать обстоятельства) с «_» 20 г. по
« » 20 г.

Данное событие не позволяет мне осуществлять учебную деятельность.

Документы, подтверждающие исключительность случая, прилагаю.

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата

Приложение 10
Заявления о выходе из
академического отпуска

ФОРМА

Директору ИМГиГ ДВО РАН
д.ф.-м.н. Л.М. Богомолу
от аспиранта ____ курса
направления подготовки
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать приступившим(шей) к занятиям после академического отпуска с
« __ » _____ 201 __ г., в котором я находился (ась) с « __ » _____ 20 __ г. в связи
_____ (указать причину).

Подпись, Дата

Согласовано:

Руководитель группы кадров

Зарочинцева Н.В.

Заведующий отделом аспирантуры

Андреева М.Ю.

Дата