

Приложение № 1 к

Приказу № 120/АС от 6 ноября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ ВНИИЦиСК

А.В. Рындин А.В. Рындин

« *ноября* 2018 г.

ПОРЯДОК

предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся отдела аспирантуры и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся отдела аспирантуры и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур» (далее – Порядок, отдел аспирантуры, Институт) устанавливает единые требования к процедуре предоставления отпусков обучающимся (далее – обучающиеся, аспиранты) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, в том числе и в связи с прохождением военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

2.3. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.4. За находящимся в академическом отпуске аспирантом сохраняется статус обучающегося, стипендиальные и компенсационные (если академический отпуск предоставлен по медицинским показаниям) выплаты.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска аспиранту принимает директор Института и оформляет его приказом.

2.6. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя директора Института, с формулировкой «*прошу предоставить академический отпуск в связи с ... (указывается одно из оснований)*» и приложением подтверждающих документов:

– для предоставления отпуска по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации с наличием всех необходимых реквизитов (штамп учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, подпись);

– для предоставления отпуска в связи с прохождением военной службы предоставляется повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения службы;

– для предоставления отпуска по семейным обстоятельствам – документы, подтверждающие указанные обстоятельства: при уходе за родственниками – справка из медицинского учреждения;

– для предоставления отпуска по производственной необходимости – ходатайство организации о невозможности прервать работу в связи с производственной необходимостью.

2.7. При оформлении академического отпуска, в связи с прохождением военной службы, аспирант уведомляется в том, что право на отсрочку от призыва на военную службу для получения высшего образования сохраняется только в случае однократного использования им академического отпуска.

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который был представлен, либо до окончания указанного периода.

2.9. Для выхода из академического отпуска аспирант обязан написать личное заявление соответствующей формы на имя директора Института, с формулировкой «прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с ... (указывается дата выхода)».

2.10. Личное заявление аспиранта с резолюцией заместителя директора по науке и научного руководителя направляется в отдел аспирантуры для подготовки приказа о выходе аспиранта из академического отпуска и допуске к учебному процессу.

2.11. В случае непредставления заявления в установленный срок аспирант считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, согласно установленного Порядка отчисления обучающихся из отдела аспирантуры (Утвержден Приказом директора Института от 12 апреля 2018 г. № 40/АС).

3. Порядок и основания предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

3.1. Законодательством РФ определены академические права обучающихся, в том числе на отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3.2. Для предоставления отпуска по беременности и родам необходимо подать личное заявление соответствующей формы, с формулировкой «*прошу предоставить отпуск по ...* (указывается основание предоставления отпуска)», с приложением выданного в установленной форме листка нетрудоспособности.

3.3. Отпуска по беременности и родам исчисляются суммарно и предоставляются полностью.

3.4. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет необходимо подать личное заявление от аспиранта, соответствующей формы, с формулировкой «*прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет*» с приложением копии свидетельства о рождении ребенка.

3.5. После отпуска по беременности и родам, необходимо предоставить заявление о выходе из него. Затем, при необходимости, аспирант оформляет заявление по уходу за ребенком.

3.6. Личное заявление аспиранта, с резолюцией заместителя директора по науке и научного руководителя направляется в отдел аспирантуры для подготовки приказа о выходе аспиранта из отпуска и допуске к учебному процессу.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вводится в действие приказом директора Института.

4.2. После введения в действие настоящий Порядок обязателен для исполнения соответствующими структурными подразделениями Института.

4.3. Настоящий Порядок подлежит уточнению по мере совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных учреждений.

4.4. Все дополнения и изменения в Порядок рассматриваются и утверждаются директором Института.

4.5. Настоящий Порядок действует до момента его отмены.