

Утверждено
приказом Директора ФГБНУ
«Институт стратегии развития
образования Российской академии
образования»
№ 01-02/107 от 30.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления отпусков обучающимся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»

Москва, 2019

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Порядок предоставления отпусков	4
3.	Порядок оформления повторного отпуска и выхода из него	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отпусков обучающимся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее - Институт) регламентирует основания, условия и порядок предоставления отпусков обучающимся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры, образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. №1206 (ред. от 29 ноября 2018 г.) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

- приказом Минобрнауки России РФ 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)» (с изменениями и дополнениями от 5 апреля 2016 г.);

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

- Уставом и иными локальными актами Института;

1.3. Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый обучающимся по программам аспирантуры (далее — аспиранты, обучающиеся) по медицинским показаниям, в связи с призывом в вооруженные силы и в иных исключительных случаях (стихийные бедствия; семейные обстоятельства, связанные с тяжелой болезнью члена семьи или необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи; другие семейные обстоятельства; обучение за рубежом длительностью более полугода, длительная служебная командировка - для студентов заочной формы обучения).

1.4. Аспирантам предоставляются академические права на отпуск по беременности и родам, а также отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется в порядке, установленном

федеральными законами.

1.5. Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

1.6. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к аспиранту во время нахождения его в академическом отпуске.

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

1.9. Аспирантам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Порядок пользования общежитием обучающимися в период академического отпуска определяется с учетом Федерального законодательства.

2. Порядок предоставления отпусков

2.1. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимается Директором в десятидневный срок со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии). Управление подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – Управление) готовит соответствующий приказ.

2.2. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является:

- *по медицинским показаниям*: личное заявление аспиранта и заключение врачебной комиссии медицинской организации;

- *в случае призыва на военную службу*: личное заявление аспиранта, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- *по семейным и иным обстоятельствам*: личное заявление аспиранта и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска.

2.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании личного заявления аспиранта и выданного в установленном порядке листка

нетрудоспособности. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании личного заявления аспиранта и копии свидетельства о рождении ребенка.

2.4. Отпуск аспиранту предоставляется с даты, указанной в приказе.

3. Порядок оформления повторного отпуска и выхода из него

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта.

3.2. Выход из академического отпуска оформляется соответствующим приказом Директора.

3.3. Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в Управление заявление о выходе из отпуска.

3.4. По окончании академического отпуска по медицинским показаниям для издания приказа о выходе из отпуска предьявляется также заключение врачебной комиссии медицинской организации (при необходимости) об отсутствии противопоказаний к продолжению освоения образовательной программы в Институте.

3.5. Возможен досрочный выход аспиранта из академического отпуска.

3.6. В случае если обучающийся не приступил к занятиям после окончания академического отпуска и вовремя не представил документы, являющиеся основанием для получения повторного академического отпуска, Управление готовит служебную записку и уведомляет аспиранта об окончании срока его академического отпуска любыми доступными средствами связи (к приказу прикладывается копия отправленного письма, акт телефонных разговоров и т.д.). На основании указанных документов издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска, который утверждается Директором.

3.7. Академический отпуск может быть предоставлен аспиранту повторно. Обучающийся после выхода из первоначального академического отпуска и с целью получения повторного академического отпуска предоставляет в Управление документы в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

3.8. Отпуск по уходу за ребенком может предоставляться повторно до достижения им возраста трех лет.