

Минздрав России

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
Пр. ректора

И. А. Деев

31.06.2015

ПОЛОЖЕНИЕ № 150

г. Томск

О порядке предоставления академического и иных отпусков аспирантам и ординаторам

1. Общие положения

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет лицам, обучающимся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре (далее – обучающиеся) в ГБОУ ВПО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
 - Локальные нормативные акты СибГМУ;
 - Устав СибГМУ.
- 1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.
- 1.5. К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:
 - уход за тяжелобольным ребёнком 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.).

- 1.7. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов – восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей – сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет.
- 1.8. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2. Порядок предоставления академического и иных отпусков

- 2.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения № № 1-3).
- 2.2. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в отдел интернатуры и ординатуры (для ординаторов) или в отдел подготовки научно-педагогических кадров (для аспирантов) следующие документы:
- по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося;
 - по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;
 - в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;
 - для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;
 - в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;
 - в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) о направлении в командировку (для обучающихся, совмещающих обучение с работой);
 - 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;
 - в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

- 2.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.
- 2.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка.
- 2.5. Отдел интернатуры и ординатуры или отдел подготовки научно-педагогических кадров в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и период, на который предоставляется отпуск.
- 2.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.
- 2.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в СибГМУ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.
- 2.8. Обучающийся в период нахождения в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в СибГМУ, и не допускается к образовательному процессу.
- 2.9. В случае если аспирант или ординатор обучается в СибГМУ по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет плата за обучение с него не взимается.
- 2.10. Выплата назначенной аспиранту или ординатору государственной академической стипендии в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном локальным нормативным актом СибГМУ.

3. Порядок продления и выхода из академического и иных отпусков

- 3.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в отдел интернатуры и ординатуры или отдел подготовки научно-педагогических кадров заявление о выходе из отпуска (приложение № 4).
- 3.2. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в СибГМУ. В случае если основная образовательная программа, по которой аспирант или ординатор обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в СибГМУ не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в СибГМУ.
- 3.3. При выявлении академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска, оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 5), в котором указываются

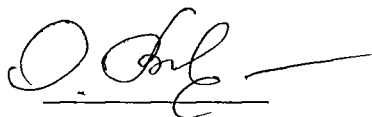
дисциплины (модули), иные разделы образовательной программы и срок, в течение которого аспиранту или ординатору необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись.

- 3.4. Отдел интернатуры и ординатуры или отдел подготовки научно-педагогических кадров в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа о выходе обучающегося из отпуска с указанием даты, с которой обучающийся может быть допущен к обучению.
- 3.5. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из СибГМУ в связи с академической неуспеваемостью.
- 3.6. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (приложение № 6), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.
- 3.7. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.7 настоящего Положения.
- 3.8. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления обучающегося в порядке, установленном настоящим Положением (приложение № 7).
- 3.9. В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается невышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

4. Порядок внесения изменений в Положение

4.1. Изменения в Положение вносятся в соответствии с п. 3.2.4 регламента управления документацией.

Руководитель
центра последипломной подготовки



О.В. Воронкова

Приложение №1
к Положению от «31» 12 2015 № 150
«О порядке предоставления академического
и иных отпусков аспирантам и ординаторам»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Руководителю отдела
интернатуры и ординатуры
(или отдела подготовки
научно-педагогических кадров)

от ординатора (или аспиранта)

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования из-за _____ (указать причину)
с «___» _____ 20__ г. сроком на один год (или на два года).

Приложение:

1. перечень документов, подтверждающих основание для предоставления отпуска

Дата _____

Подпись _____

Приложение №2
к Положению от «31» 12 2015 № 150
«О порядке предоставления академического
и иных отпусков аспирантам и ординаторам»

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Руководителю отдела
интернатуры и ординатуры
(или отдела подготовки
научно-педагогических кадров)

от ординатора (или аспиранта)

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3
к Положению от «31» 12 2015 № 150
«О порядке предоставления академического
и иных отпусков аспирантам и ординаторам»

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Руководителю отдела
интернатуры и ординатуры
(или отдела подготовки
научно-педагогических кадров)

от ординатора (или аспиранта)

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им
возраста трёх лет.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №4
к Положению от « 31 » 12 2015 № 150
«О порядке предоставления академического
и иных отпусков аспирантам и ординаторам»

Образец заявления при выходе из отпуска

Руководителю отдела
интернатуры и ординатуры
(или отдела подготовки
научно-педагогических кадров)

от ординатора (или аспиранта)

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из отпуска

(указать вид предоставленного
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 _____

Приложение №5
к Положению от «31» 12 2015 № 150
«О порядке предоставления академического
и иных отпусков аспирантам и ординаторам»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности
ординатора (или аспиранта), обучающегося по специальности/направлению

наименование специальности/направления подготовки

Ф.И.О. полностью

№ пп	Наименование дисциплин (модулей), иных разделов	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой)

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Руководитель отдела
интернатуры и ординатуры
(или отдела подготовки
научно-педагогических кадров)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

«_____» _____ 20__ г.

Ординатор (аспирант)

Приложение №6
к Положению от «31» 12 2015 № 150
«О порядке предоставления академического
и иных отпусков аспирантам и ординаторам»

Образец заявления о досрочном выходе из отпуска

Руководителю отдела
интернатуры и ординатуры
(или отдела подготовки
научно-педагогических кадров)

от ординатора (или аспиранта)

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из отпуска, предоставленного мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. из-за _____ (указать основание предоставления отпуска).

Дата _____

Подпись _____

Приложение №7
к Положению от «31» 12 2015 № 157
«О порядке предоставления академического
и иных отпусков аспирантам и ординаторам»

Образец заявления о продлении отпуска

Руководителю отдела
интернатуры и ординатуры
(или отдела подготовки
научно-педагогических кадров)

от ординатора (или аспиранта)

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне отпуск на срок с «_____» _____ 20____ г. по «___» _____
20__ г.

Отпуск был предоставлен с «_____» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____
г. «___» _____ 20____ г. в связи _____

(указать основание предоставления отпуска)

Дата _____

Подпись _____