

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, обучающимся в аспирантуре**  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального исследовательского центра  
«Якутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук»

### 1. Общие положения

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральном исследовательском центре «Якутский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – ЯНЦ СО РАН) регламентируются статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее - Порядок), настоящим Положением.

1.2. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с невозможностью освоения образовательных программ высшего образования в аспирантуре ЯНЦ СО РАН по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается генеральным директором ЯНЦ СО РАН или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом генерального директора или уполномоченного им должностного лица.

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

1.7. Академический 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 завершению академического

отпуска на основании приказа генерального директора или уполномоченного им должностного лица.

1.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

1.9. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им возраста трех лет.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком является личное заявление (приложения 1, 2, 3) с приложением:

2.1.1. заключения врачебной комиссии медицинской организации для предоставления отпуска по медицинским показаниям;

2.1.2. повестки (копии) военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы;

2.1.3. подтверждающего документа для предоставления отпуска по семейным обстоятельствам или иное:

- уход за тяжелобольным близким родственником на основании заключения медицинской организации и документа, подтверждающего родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- длительная командировка (копия приказа работодателя о направлении в командировку, справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем).

2.1.4. листок нетрудоспособности (копии) для предоставления отпуска по беременности и родам;

2.1.5. заверенная копия свидетельства о рождении ребенка для предоставления отпуска по уходу за ребенком.

2.2. Аспирант подает заявление, согласованное с научным руководителем с прилагаемыми документами директору или лицу им уполномоченным.

2.3. Заведующая отделом аспирантуры в течение десяти дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска и иных отпусков.

## **3. Порядок выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**

3.1. Для выхода из отпуска обучающимся на имя генерального директора ЯНЦ СО РАН подается заявление (приложение 4), согласованное с научным руководителем, на основании которого издается приказ. Заявление должно быть предоставлено не позднее даты окончания академического отпуска и иных отпусков.

3.2. При выходе из отпуска к заявлению прилагается:

- по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии, разрешающее продолжение обучения;

- с призывом на военную службу - ксерокопия военного билета;

- в иных случаях документы не предоставляются.

3.3. Заведующая отделом аспирантуры в течение десяти дней рассматривает поданные документы, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения аспиранта в академическом отпуске и ином отпуске, определяет сроки для её ликвидации и готовит проект приказа о выходе аспиранта из отпуска.

3.4. При наличии академической разницы аспиранту составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин, разделов образовательной программы, по которым

образовалась академическая разница и сроков её ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения аспиранта под роспись. Один экземпляр выдается на руки аспиранту, второй – остается в личном деле аспиранта. Аспирант, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.5. В случае, если аспирант, находившийся в отпуске, не представил без уважительной причины заявление на выход из академического или иного отпуска в срок, установленный п. 3.1. настоящего Положения, отчисляется из ЯНЦ СО РАН в связи с невыходом из академического отпуска или иного отпуска.

## Приложение 1

Генеральному директору ЯНЦ СО РАН,

\_\_\_\_\_  
аспиранта очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
(обособленное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта указывается полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск по медицинским показаниям (или другим причинам) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается (иные документы, подтверждающие необходимость академического отпуска).

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Приложение 2

Генеральному директору ЯНЦ СО РАН,

\_\_\_\_\_

аспиранта очной формы обучения

\_\_\_\_\_

(обособленное подразделение)

\_\_\_\_\_

(ФИО аспиранта указывается полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документ медицинской организации (справка) прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

### Приложение 3

Генеральному директору ЯНЦ СО РАН,  
\_\_\_\_\_  
аспиранта очной формы обучения  
\_\_\_\_\_  
(обособленное подразделение)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта указывается полностью)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком (до лет) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 4

Генеральному директору ЯНЦ СО РАН,

\_\_\_\_\_

аспиранта очной формы обучения

\_\_\_\_\_

(обособленное подразделение)

\_\_\_\_\_

(ФИО аспиранта указывается полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вернувшимся(ейся) из академического отпуска (или иное), в котором находился(ась) \_\_\_\_\_ (указать причину) \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (по медицинским показаниям прилагается разрешение врачебной комиссии; в связи с призывом на военную службу прилагается ксерокопия военного билета).

Дата

Подпись аспиранта

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)