

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт теоретической и прикладной электродинамики
Российской академии наук
(ИТПЭ РАН)**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИТПЭ РАН

К.Н. Розанов

« 12 » апреля 2022 г.

Основание:

Решение Ученого совета ИТПЭ РАН
от « 12 » апреля 2022 г.
протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
об академическом отпуске и иных отпусках
аспирантов**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора и трёх лет, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте теоретической и прикладной электродинамики Российской академии (далее – ИТПЭ РАН).

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый аспирантам в связи с невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования в ИТПЭ РАН по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.4. К семейным и иным обстоятельствам предоставления аспиранту 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 и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.6. 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 аспирантке полностью.

Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется с момента предоставления заявления и свидетельства о рождении ребенка до дня достижения ребёнком возраста полутора (трёх) лет.

1.7. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет предоставляется аспирантам в течение всего срока освоения программы аспирантуры неограниченное количество раз.

2. Порядок предоставления аспирантам академических и иных отпусков

2.1 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трёх) лет производится по личному заявлению аспиранта (завизированного заведующим лабораторией и научным руководителем), с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (Приложения 1-3).

2.2 При предоставлении академического отпуска аспирант должен представить в отдел аспирантуры следующие документы:

а) заявление

и при наличии:

б) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения аспиранта;

в) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за близким родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, ребенком), выдаваемое федеральным государственным учреждением

медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

г) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

д) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

е) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

ж) в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

з) в связи с существенным ухудшением материального положения - копию трудовой книжки с записью об увольнении.

и) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.3 Отпуск по беременности и родам предоставляется аспирантам на основании выданного в установленном законодательством РФ порядке женской консультацией или иным учреждением здравоохранения листка нетрудоспособности.

2.4 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет предоставляется, аспиранту (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск (Приложение № 4).

2.5 Аспирант представляет в отдел аспирантуры заявление, завизированное научным руководителем, и соответствующие документы (при наличии).

2.6 Отдел аспирантуры в течение трех рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и готовит проект приказа с решением о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет.

В приказе о предоставлении отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой аспирант должен приступить к занятиям.

2.7 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет предоставляется на срок, указанной в приказе.

2.8. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ИТПЭ РАН и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет

3.1. Аспирант до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет¹, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в отдел аспирантуры заявление о выходе из отпуска, завизированное научным руководителем (Приложение № 5).

Аспирант, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в ИТПЭ РАН. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в ИТПЭ РАН не реализуется, аспирант продолжает обучение по основной образовательной программе аспирантуры, реализуемой в ИТПЭ РАН.

3.2. Отдел аспирантуры в течение трех рабочих дней со дня получения заявления готовит проект приказа о восстановлении аспиранта.

Отдел аспирантуры готовит план ликвидации академической задолженности с указанием срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (Приложение № 6), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, практики, указывается срок, в течение которого необходимо ликвидировать академическую задолженность. Аспирант должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Аспирант, не ликвидирующий академическую задолженность в установленный срок, указанный в индивидуальном учебном плане, представляется к отчислению из ИТПЭ РАН в связи с невыполнением индивидуального учебного плана.

3.3. Аспирант имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет досрочно (приложение № 7), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 3.1-3.3 настоящего Положения.

3.4. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5 настоящего Положения.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет может быть продлен до трёх лет.

¹ Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления аспиранта в порядке, установленном п.п. 2.5-2.6 настоящего Положения (приложение № 8).

3.5. В случае непредставления заявления в установленный срок аспирант считается не вышедшим 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. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

4.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования и науки.

4.3. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение аналогична процедуре его принятия.

4.4. Изменение наименования Института, а также смена директора не прекращают действия настоящего Положения

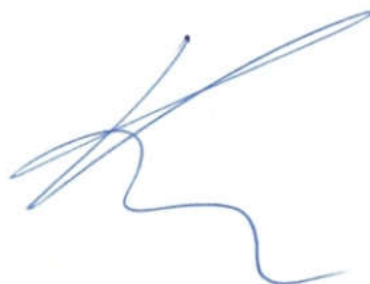
«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора
по научной работе ИТПЭ РАН



А.М. Мерзликин

Заведующий
аспирантурой ИТПЭ РАН



А.Т. Кунавин

Заявление о предоставлении академического отпуска

Директору ИТПЭ РАН _____

От аспиранта _____ года

очной формы обучения

научная специальность

лаборатории _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с исключительными
обстоятельствами по _____
причине

Приложение:

1. _____

(Документы, подтверждающие исключительные обстоятельства (при наличии))

Дата _____
_____ (подпись)

Научный руководитель _____
_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору ИТПЭ РАН _____

От аспиранта ____ года

очной формы обучения

научная специальность

лаборатории _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «__» ____ 20__ г. на 140 календарных дней.

Приложение:

1. Листок нетрудоспособности.

Дата _____

_____ (подпись)

Научный руководитель _____

(подпись)

_____ Ф.И.О.

Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору ИТПЭ РАН _____

От аспиранта _____ года

очной формы обучения

научная специальность

лаборатории _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с _____ до _____.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

Дата _____

_____ (подпись)

Научный руководитель _____

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

*Справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком
(в случае отсутствия утвержденной формы справки в организации)*

ФОРМА

Угловой штамп организации
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему
(фамилия, имя, отчество полностью)

в _____
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 требования.

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявление о выходе из академического отпуска

Директору ИТПЭ РАН _____

От аспиранта _____ года

очной формы обучения

научная специальность _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического 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)

Научный руководитель _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности аспиранта

_____, _____ курса, _____
(Ф.И.О.) (лаборатории)

Обучающегося по направлению подготовки/направленность программы:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачёт)

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Заведующий лабораторией _____
(подпись) Ф.И.О.

Научный руководитель _____
(подпись) Ф.И.О.

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись аспиранта)

Заявление о досрочном выходе из академического отпуска

Директору ИТПЭ РАН _____
От аспиранта _____ года
очной формы обучения
научная специальность

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

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

Дата _____
_____ (подпись)

Научный руководитель _____
_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Заявление о продлении академического отпуска

Директору ИТПЭ РАН _____

От аспиранта _____ года

очной формы обучения

научная специальность

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск на _____
(указать срок)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи

(указать основание предоставления отпуска)

Дата _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись) _____ Ф.И.О.