

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт металлургии и материаловедения им. А.А. Байкова
Российской академии наук
(ИМЕТ РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИМЕТ РАН
академик
_____ К.А. Солнцев
«__» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об академических отпусках обучающихся

Введено в действие
приказом ИМЕТ РАН
от _____ № _____

Принято на Ученом совете
Протокол № _____
«__» _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по научной работе _____ С.В. Симаков
«__» _____ 2015 г.

РАЗРАБОТАНО
Зав. аспирантурой и докторантурой _____ Ю.Б. Тютькова
«__» _____ 2015 г.

МОСКВА 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Минобрнауки России от 28.08.2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска, обучающимся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте металлургии и материаловедения им. А.А. Байкова Российской академии наук (далее по тексту - Институт в соответствующем падеже или ИМЕТ РАН).

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- Обучающийся (аспирант) – лицо, обучающееся по программам подготовки кадров высшей квалификации - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИМЕТ РАН;
- Образовательная программа - образовательная программа высшего образования - программа подготовки кадров высшей квалификации;
- Академический отпуск – форма освобождения Обучающегося от посещения занятий, прохождения текущей и промежуточной аттестации на период времени, не превышающий двух лет.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет в силу действующего законодательства Российской Федерации не имеют статуса академического отпуска и являются самостоятельными видами отпуска, предоставление которых регулируется п.12. ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.13 Федерального закона

от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», ст.256 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок предоставления аспиранту отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и выхода из него аналогичен порядку предоставления академических отпусков и регулируется настоящим Положением.

- Заявление Обучающегося – заявление Обучающегося о предоставлении ему академического отпуска. Формы Заявлений Обучающегося приведены в Приложениях №№ 1, 2 к настоящему Положению.

1.4. Академический отпуск предоставляется Обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в аспирантуре ИМЕТ РАН по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление Обучающегося (далее - заявление). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.4.1. Академический отпуск предоставляется по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- по семейным обстоятельствам;
- в иных случаях, подтвержденных уважительными причинами, по усмотрению директора Института или уполномоченного им должностного лица.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заведующему лабораторией, в которой проходит подготовку, заявление на имя директора Института или уполномоченного им должностного лица с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска, заявление должно быть завизировано научным руководителем.

Вместе с заявлением Обучающийся представляет документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таким документам относятся:

2.1.1. Заключение врачебной комиссии медицинской организации - для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

2.1.2. Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы - для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу.

2.1.3. Для предоставления академического отпуска академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами:

- справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о непредставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства Обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

- справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства;

- справка Торгово-промышленной палаты субъекта Федерации или уполномоченного соответствующего территориального государственного органа, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера, наступившего по месту постоянного жительства Обучающегося, если семейные обстоятельства связаны с форс-мажором.

Если документов в наличии нет, Обучающийся должен объяснить и недокументальным образом подтвердить наличие семейных обстоятельств, создающих невозможность продолжить освоение образовательной программы.

2.1.4. В иных случаях – соответствующие документы, подтверждающие уважительные причины.

2.2. Заведующий лабораторией обязан подготовить обоснованное и мотивированное представление на имя директора Института или уполномоченного им должностного лица о необходимости предоставления академического отпуска аспиранту с указанием дат начала и окончания академического отпуска.

2.3. Заведующий лабораторией вправе затребовать от Обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

2.4. Документы предоставляются на рассмотрение директору Института или уполномоченному им должностному лицу, который принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении академического отпуска путем наложения соответствующей резолюции на заявлении.

2.6. В случае решения о предоставлении Обучающемуся академического отпуска заявление с комплектом документов передается в отдел аспирантуры и докторантуры, решение оформляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица в десятидневный срок со дня

получения заведующим лабораторией от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

2.7. Зав. аспирантурой и докторантурой после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска Обучающемуся обязан принять меры:

а) к документальному учету предоставления Обучающемуся академического отпуска. Документальный учет должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве Обучающегося, курсе обучения, дате поступления, дате и номере приказа о предоставлении академического отпуска, а также о дате начала и окончания академического отпуска. Срок окончания академического отпуска должен быть взят на контроль;

б) к вложению в личное дело Обучающегося выписки из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

в) к контролю за выходом Обучающегося из академического отпуска по истечению его срока согласно приказу директора Института. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска;

г) к отчислению из аспирантуры ИМЕТ РАН не приступившего к образовательному процессу Обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска согласно «Положению об отчислении из аспирантуры ИМЕТ РАН». Отчисление должно быть оформлено не позднее 15-ти календарных дней с даты невыхода из академического отпуска, если Обучающийся не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

3. Права и гарантии Обучающегося, находящегося в академическом отпуске

3.1. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в аспирантуре ИМЕТ РАН, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска.

3.2. Если Обучающийся осваивает образовательную программу по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

3.3. Если аспиранту, осваивающему образовательную программу по договору об образовании, предоставлена скидка на обучение, то указанная скидка сохраняется за ним после его выхода из отпуска на оставшуюся неиспользованную часть периода, на который ему была предоставлена скидка. Время нахождения аспиранта в отпуске в данный период не входит.

3.4. Обучающемуся, которому предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий

обучающимся, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 (Пятидесяти) рублей согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2013 N 425) «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.4.1. Для получения ежемесячных компенсационных выплат Обучающийся должен подать в отдел аспирантуры и докторантуры соответствующее заявление на имя директора ИМЕТ РАН или уполномоченного им должностного лица.

3.4.2. Решение о назначении или о мотивированном отказе в назначении компенсационных выплат должно быть принято директором Института или уполномоченным им должностным лицом в 10-дневный срок со дня поступления соответствующего заявления.

В течение этого срока зав. аспирантурой и докторантурой обязан:

3.4.2.1. На основании полученного заявления оформить пакет документов, в который должно войти: копия приказа о предоставлении Обучающемуся академического отпуска, заявление Обучающегося о назначении ежемесячных компенсационных выплат и проект приказа о назначении ежемесячных компенсационных выплат.

3.4.2.2. Заблаговременно предоставить подготовленный пакет документов директору Института или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения о назначении или об отказе в назначении компенсационных выплат.

3.4.2.3. Проинформировать Обучающегося о принятом директором решении. При этом в случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат письменно известить Обучающегося об этом в 5-дневный срок после принятия решения об отказе с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.4.2.4. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

3.4.2.5. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

3.4.2.6. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по

день его окончания.

3.4.2.7. Назначенные ежемесячные компенсационные выплаты, не полученные своевременно, выплачиваются за прошлое время в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации на каждый соответствующий период, если обращение за их получением последовало в течение трех лет со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные своевременно по вине ИМЕТ РАН, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

3.5. Выплаты Обучающемуся, находящемуся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, производятся согласно действующему законодательству с учетом всех факторов.

3.6. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной стипендии аспирантам.

4. Завершение академического отпуска

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

Соответствующее заявление подается на имя директора Института или уполномоченного им должностного лица. Заявление визируют: научный руководитель, зав. аспирантурой и докторантурой, начальник ФЭО. Форма данного заявления приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

4.2. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска.

ПРИМЕЧАНИЕ: возможность досрочного выхода из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья Обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

4.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица.

4.4. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в течение 2-х недель со дня окончания отпуска, подлежит отчислению из аспирантуры не позднее 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска согласно «Положению об отчислении из аспирантуры ИМЕТ РАН», если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

4.5. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах и программах, по которым Обучающийся обучался ранее, то Отдел аспирантуры и докторантуры созывает Аспирантскую комиссию для составления индивидуального плана ликвидации этой разницы.

4.6. Приказом директора Института устанавливаются сроки ликвидации разницы в учебных планах и программах на основании индивидуального плана, составленного Аспирантской комиссией. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, не допускается к сдаче текущих зачетов и экзаменов.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ИМЕТ РАН
академику К.А. Солнцеву
от аспиранта ____ курса обучения

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указать причину предоставления академического отпуска)

на период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического
отпуска, прилагаю:

подпись (Ф.И.О.)

Дата заявления: « ____ » _____ 20 __ г.

**Образец заявления о предоставлении отпуска
по беременности и родам / по уходу за ребенком**

Директору ИМЕТ РАН
академику К.А. Солнцеву
от аспиранта ____ курса обучения

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск

(по беременности и родам / по уходу за ребенком до достижения им ____ лет)

-
на период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического
отпуска, прилагаю:

подпись (_____
(ФИО)

Дата заявления: « ____ » _____ 20__ г.

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ИМЕТ РАН
академику К.А. Солнцеву
от аспиранта ____ курса

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с « ____ » _____ 201__ г., считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком (указать нужное), в котором я находился(-ась) согласно приказу ИМЕТ РАН от « ____ » _____ 20__ г. № ____ в связи с _____
(указать причину предоставления академического отпуска)

подпись (_____
(ФИО)

Дата заявления: « ____ » _____ 20__ г.