

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ СТРУКТУРНОЙ МАКРОКИНЕТИКИ И ПРОБЛЕМ
МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ им. А.Г. МЕРЖАНОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИСМАН)**

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ИСМАН
Протокол № 3 от 19.03. 2019г.

«Утверждаю»

Директор ИСМАН

член-корреспондент РАН

М.И. АЛЫМОВ

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, предоставляемых обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института структурной макрокинетики и проблем материаловедения им. А.Г. Мержанова Российской академии наук (ИСМАН)

Черноголовка – 2019 г.

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 научно-педагогических кадров (аспирантура) регламентируются статьей 34 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-03, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. № 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 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. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании документа, выданного медицинской организацией.
- 1.5. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им возраста трех лет.
- 1.6. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком принимается и оформляется приказом директора Института.
- 1.7. Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ими образовательных программ, и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.
- 1.8. Аспиранты, обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком за обучение не оплачивают.
- 1.9. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта.
- 1.10. Аспиранты допускаются к обучению на основании приказа Директора.
- 1.11. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 года № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».
- 1.12. Порядок пользования общежитием обучающимся определяется с учетом статьи 39 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 с приложением:

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

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

2.1.3. подтверждающего документа для предоставления отпуска по семейным или иным обстоятельствам, в том числе:

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

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

- ухудшение материального положения (надлежаще заверенная копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства (регистрации) аспиранта; справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства);

- участие в соревнованиях всероссийского и международного уровней;

- стихийные бедствия, несчастные случаи и иные обстоятельства (справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие соответствующее обстоятельство);

2.1.4. листка нетрудоспособности (надлежаще заверенной копии) для предоставления отпуска по беременности и родам;

2.1.5. надлежаще заверенной копии свидетельства о рождении ребенка для предоставления отпуска по уходу за ребенком.

2.2. Аспирант подает заявление, согласованное с научным руководителем, с прилагаемыми документами директору.

2.3. Заведующий аспирантурой в течение десяти дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов 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 директору подается заявление, согласованное с научным руководителем, на основании которого издается приказ директора. 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 – надлежаще заверенная ксерокопия военного билета;
- в иных случаях предоставление документов не требуется.

3.3. Заведующий аспирантурой 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 (модулей), 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 Института в связи с не выходом из академического отпуска или иного отпуска.

Заместитель директора по научной работе

д.т.н.

В.Н. Санин

Ответственный за аспирантуру ИСМАН

О.О. Лиханова

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ИСМАН
чл.-корр. РАН М.И. Алымову
от аспиранта _____
_____ курса
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указать причину - по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

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

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии)

С действующим Положением об академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, предоставляемых обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИСМАН ознакомлен(-а).

«___» _____ 20__ г.

(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ИСМАН
чл.-корр. РАН М.И. Алымову
от аспиранта _____
_____ курса
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс,
Направление _____
с «__» _____ 20__ г. обучение на _____ основе.
(указать основу обучения)

Находился(-лась) в академическом отпуске по _____
(указать причину)

Приложение:

Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показателям).

или

Ксерокопия военного билета (если академический отпуск предоставлялся в связи с призывом на военную службу).

«__» _____ 20__ г.

(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Виза заместителя директора по научной работе _____

Ответственный за аспирантуру ИСМАН _____

Образец заявления о повторном предоставлении академического отпуска

Директору ИСМАН
чл.-корр. РАН М.И. Алымову
от аспиранта _____
_____ курса
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

_____ (указать причину - по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

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

Ранее академический отпуск был предоставлен с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в связи _____

_____ (указать основание предоставления отпуска)

К заявлению прилагаю:

_____ (указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата представления заявления)

_____ (подпись обучающегося)

Виза заместителя директора по научной работе _____

Ответственный за аспирантуру ИСМАН _____

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору ИСМАН
чл.-корр. РАН М.И. Алымову
от аспиранта _____
_____ курса
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с « ___ » _____ 20__ г.
по « ___ » _____ 20__ г. Документ медицинской организации прилагается.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Виза заместителя директора по научной работе _____

Ответственный за аспирантуру ИСМАН _____

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Директору ИСМАН

чл.-корр. РАН М.И. Алымову

от аспиранта _____

_____ курса

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

«___» _____ 20__ г.

(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Научный руководитель _____ (расшифровка подписи)

Виза заместителя директора по научной работе _____

Ответственный за аспирантуру ИСМАН _____