

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии
имени В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НМИЦ ПН

им. В.М. Бехтерева,

д.м.н., профессор,

Н.Г. НЕЗНАНОВ



Положение
о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся по
программам высшего профессионального образования (ординатура, аспирантура)

Санкт-Петербург
2017

Положение утверждено на заседании Ученого совета НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева
(протокол заседания № 3 от 11.09.2017 г.).

Ученый секретарь НМИЦ ПН

им. В.М.Бехтерева, д.м.н.



М.А.Акимченко

Общие положения

1. Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков студентам, аспирантам разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», Уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии имени В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр).
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 трёх лет студентам, аспирантам и ординаторам, обучающимся в ординатуре и аспирантуре.
3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый ординаторам, аспирантам в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Центра по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.
4. К семейным и иным обстоятельствам предоставления 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;
 - существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
 - стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), иное.
5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.
6. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.
7. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

Порядок предоставления академических отпусков

8. Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.
9. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в образовательное отделение следующие документы:
 - а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, аспиранта;
 - б) 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, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

- в) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;
- г) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;
- д) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- ж) 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;
- з) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.
10. Обучающийся с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к руководителю образовательного отделения. Руководитель образовательного отделения в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору Центра для принятия решения о предоставлении академического отпуска. Решение директора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении.
11. При положительной резолюции директора, Учебный центр готовит приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.
12. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.
13. Академический отпуск предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.
14. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Центра, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.
15. В случае, если ординатор, аспирант обучается в Центра по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, плата за обучение с него не взимается, стоимость договора об обучении не меняется.

Порядок продления и выхода из академического отпуска

16. Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в образовательное отделение заявление о выходе из отпуска.
17. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в Центра. В случае, если основная образовательная программа, по которой ординатор, аспирант обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в Центр не реализуется, он имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Центре.
18. Решение о переводе обучающегося на индивидуальную программу принимает аттестационная комиссия (Комиссия по переводу и восстановлению обучающихся).
19. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 1), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо

ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из университета в связи с академической неуспеваемостью.

20. Руководитель образовательного отделения в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует, готовит проект приказа для директора о восстановлении обучающегося. Восстановление обучающегося из академического отпуска осуществляется на основании приказа директора Центра.
21. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен.
22. Продление академического отпуска производится на основании личного заявления обучающегося.
23. В случае непредставления заявления в установленный срок, обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности

(Ф.И.О.)
направление подготовки/специальность _____

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

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Руководитель образовательного отделения _____
(подпись) (ФИО)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося) (ФИО)