

**Федеральное агентство научных организаций  
(ФАНО России)**

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки  
и табачных изделий»  
(ФГБНУ ВНИИТТИ)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГБНУ ВНИИТТИ

В.А. Саломатин

2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска  
обучающимся по программам подготовки научно-педагогических  
кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ**

Утверждено на заседании Учёного совета ФГБНУ ВНИИТТИ  
от « 25 » августа 2016 г., протокол № 7

Краснодар 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ (далее - Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и табачных изделий», а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими нормативными документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (статья 34);

– Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455;

– Порядком 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. N 1000.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы аспирантуры по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до достижения им возраста трёх лет.

1.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании документа, выданного медицинской организацией.

1.6. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.7. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком принимается директором Института в десятидневный срок со дня подачи заявления и оформляется приказом директора.

1.8. Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком, освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ими образовательных программ аспирантуры, и не

допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком.

1.9. Аспиранты, обучающиеся за счёт средств федерального бюджета, по окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком сохраняют за собой бюджетные места.

1.10. Аспиранты, обучающиеся по договору об оказании образовательных услуг на безвозмездной основе по окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком сохраняют за собой места.

1.11. Аспиранты, обучающиеся по договору об оказании образовательных услуг на платной основе, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком обучение не оплачивают.

1.12. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания периода, указанного в заявлении аспиранта.

1.13. Аспиранты допускаются к обучению на основании приказа директора Института.

1.14. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» от 3 ноября 1994 г. N 1206 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

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

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком является личное заявление обучающегося, составленное по соответствующей форме (Приложение 1), с приложением:

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

2.1.2. повестки (копии) военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу;

2.1.3. документа, подтверждающего основание для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам или иное (при наличии):

– уход за тяжелобольным близким родственником на основании 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);

– ухудшение материального положения (справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения РФ по месту жительства (регистрации) обучающегося; 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 (копии) для предоставления отпуска по беременности и родам;

2.1.5. заверенной копии свидетельства о рождении ребёнка для предоставления отпуска по уходу за ребёнком.

2.2. Аспирант подает заявление в отдел аспирантуры, согласованное с научным руководителем.

Отдел аспирантуры в течение трёх дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком.

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

3.1. Для выхода из отпуска в отдел аспирантуры на имя директора Института подается заявление по соответствующей форме (Приложение 2), согласованное с научным руководителем, на основании которого издается приказ директора Института. Заявление должно быть предоставлено не позднее 10 дней от даты окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком.

3.2. При выходе из академического отпуска к заявлению прилагается:

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

– в связи с призывом на военную службу – ксерокопия военного билета;

– в иных случаях документы не предоставляются.

3.3. Отдел аспирантуры в течение пяти дней рассматривает поданные документы, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, определяет сроки для её ликвидации и готовит проект приказа о выходе его из отпуска.

3.4. При наличии академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы аспирантуры, по которым образовалась академическая разница, и сроков её ликвидации. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения, обучающегося под роспись. Один эк-

земпляр выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр с пометкой об ознакомлении остается в его личном деле и хранится в отделе аспирантуры.

3.5. Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.6. В случае если аспирант, находившийся в отпуске, не предоставил без уважительной причины заявление на выход из академического отпуска в срок, установленный п. 3.1. настоящего Положения, он отчисляется из аспирантуры Института в связи с невыходом из академического отпуска.

Зав. отделом аспирантуры,  
канд. с.-х. наук



Г.П. Шураева

Зам. директора по научной работе  
и инновациям, канд. техн. наук



Е.В. Гнучих

Форма заявления о предоставлении академического (или иного) отпуска

Директору ФГБНУ ВНИИТТИ  
В.А. Саломатину

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы аспиранта)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности (профилю) подготовки  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям (или другим причинам) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается (документы, подтверждающие необходимость академического отпуска).

Дата

Подпись

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заключение врачебной комиссии медицинской организации прилагается.

Дата

Подпись

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается.

Дата

Подпись

Форма заявления о выходе из академического (или иного) отпуска

Директору ФГБНУ ВНИИТТИ  
В.А. Саломатину

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы аспиранта)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности (профилю) подготовки  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу считать меня вышедшим (-ей) из академического отпуска, в котором находился (-ась) (указать причину) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись

## Лист регистрации изменений

№ изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Основание для внесе- ния изменений (№, дата и наиме- нование распоря- дительного доку- мента)	Изменения внес	
				Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения



**Лист ознакомления**

<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>