

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт прикладной астрономии
Российской академии наук**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

к.ф.-м.н.

Д.В. Иванов



«27» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков
аспирантам**

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков 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», Уставом ИПА РАН.

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 трёх лет аспирантам, обучающимся в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт прикладной астрономии Российской академии наук (далее – институт).

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый аспирантам в связи с невозможностью освоения образовательной программы в институте 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;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
- производственная необходимость.

1.5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

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 независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

1.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется аспирантам неограниченное количество раз.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению аспиранта 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) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения 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, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

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;

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

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;

и) в связи с производственной необходимостью – подписанную руководителем подразделения служебную записку о потребности задействовать сотрудника в работах, от своевременного выполнения которых зависит нормальное функционирование организации или отдельных подразделений.

2.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется аспиранткам на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 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 и не получает пособия по уходу за ребёнком (приложение № 4).

2.5. Аспирант с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к заведующему аспирантурой, заведующий аспирантурой в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает директору института для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Решение директора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении и издании приказа.

2.6. Приказ о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспиранту готовит отдел аспирантуры в течение пяти рабочих дней.

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и период, на который он предоставлен.

2.7. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

2.8. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Аспирантка в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в институте, и не допускается к образовательному процессу.

Аспирант в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет имеет право посещать занятия.

3. Выплаты в период нахождения аспиранта в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

3.1. При предоставлении аспирантам академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата назначенной государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1. Аспирант до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет отдел аспирантуры заявление о выходе из отпуска (приложение № 5).

4.2. Заведующий аспирантурой в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору (зам. директора) для наложения резолюции. После проставления резолюции в течение двух рабочих дней издаётся приказ.

4.3. Аспирант имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (приложение № 6), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 4.1-4.2 настоящего Положения.

4.4. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5 настоящего Положения.

4.5. 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 № 7).

4.6. 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 от-

пуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора института.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета института и вводятся в действие приказом директора института.

Рассмотрено на заседании Ученого совета ИПА РАН

Протокол № 3 от 27.02. 2024 года

Заведующий аспирантурой ИПА РАН

к.т.н.



М.Б. Зотов

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления академических
отпусков и иных отпусков аспирантам

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ИПА РАН
от Фамилия И.О.
аспиранта (ки) _____ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям (или другим причинам) с «___» _____ 20__ г. сроком на один год (или на два года).

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____.
(указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления академических
отпусков и иных отпусков аспирантам

*Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и
родам*

Директору ИПА РАН
от Фамилия И.О.
аспиранта (ки) _____ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

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

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата

Подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления академических
отпусков и иных отпусков аспирантам

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору ИПА РАН
от Фамилия И.О.
аспиранта (ки) _____ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

Подпись

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует
отпуск по уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления академических
отпусков и иных отпусков аспирантам

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ИПА РАН
от Фамилия И.О.
аспиранта (ки) _____ курса

(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

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления академических
отпусков и иных отпусков аспирантам

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору ИПА РАН
от Фамилия И.О.
аспиранта (ки) _____ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

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

Дата

Подпись

Приложение № 7
к Положению о порядке предоставления академических
отпусков и иных отпусков аспирантам

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору ИПА РАН
от Фамилия И.О.
аспиранта (ки) _____ курса

(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 с _____.
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись