

Приложение № 1

П СМК 12-2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

от 01.06.2023 № 328

Положение
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и
родам, отпуска по уходу за ребенком аспирантам

ФАУ «ЦАГИ»
2023

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО И УТВЕРЖДЕНО Федеральным автономным учреждением «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н. Е. Жуковского»
- 2 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П СМК 12-2017
- 3 ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА документа – отдел документационного обеспечения института
- 4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ – не реже, чем через 5 лет
- 5 РАССЫЛКА документа – копии в аспирантуру, службу качества и подразделения института, в соответствии с приказом об утверждении П СМК

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ № 2122 от 30.11.2021 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «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», Уставом ФАУ «ЦАГИ», утвержденным решением правления ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского» №19 от 03.03.2022.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, лицам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогических) кадров в аспирантуре ФАУ «ЦАГИ» (далее – программы аспирантуры), а также устанавливает требования к процедуре предоставления академического отпуска и допуска к обучению по завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

1.3 Обучающимся могут быть предоставлены следующие виды отпусков:

- академический отпуск;

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком.

1.4 Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте института и доводится до сведения аспирантов до момента подачи ими заявления о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

2 Основание предоставления академического отпуска

2.1 Академический отпуск предоставляется лицу, обучающемуся в аспирантуре (далее - аспирант) в связи с невозможностью освоения программы подготовки научно-педагогических (научных и научно-педагогический) кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры).

2.2 Аспиранту могут быть предоставлены следующие виды академических отпусков:

- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам;
- по иным обстоятельствам.

2.3 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление аспиранта (Приложение 1), а также документы, перечисленные в пунктах 2.4 – 2.6.

2.4 Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется на основании заключения врачебной комиссии медицинской организации (далее - ВК) (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

2.5 К семейные обстоятельства относятся: болезнь ребенка или близкого родственника, потеря кормильца.

Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией.

Основанием для предоставления академического отпуска при потере кормильца является свидетельство о смерти.

2.6 К иным обстоятельствам относятся:

- призыв на воинскую службу.

Академический отпуск в связи с призывом на военную службу предоставляется на основании повестки военного комиссариата, содержащей время и место прохождения военной службы.

- сложное материальное положение.

Академический отпуск в связи со сложным материальным положением предоставляется аспирантам, обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг.

– стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия) по постоянному месту жительства аспиранта.

Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы.

2.7 Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

2.8. Академический отпуск предоставляется аспиранту на период времени, не превышающий двух лет.

2.9 Академический отпуск не может быть предоставлен аспиранту в случае наличия оснований для его отчисления.

2.10 Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры в ФАУ «ЦАГИ» (далее - институт), и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.11 Аспирант в период нахождения в академическом отпуске может продолжать вести научную деятельность: выступать на конференциях, публиковать статьи, отправлять заявки на гранты и т.д.

3 Основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

3.1 Отпуск по беременности и родам предоставляется женщине на основании листка нетрудоспособности, выданного медицинской организацией, и личного заявления аспиранта (Приложение 2).

3.2 Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов.

3.3 Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

3.4 Отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста полутора лет или трех лет предоставляется аспиранту на основании свидетельства о рождении ребенка и личного заявления (Приложение 2).

4 Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

4.1 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

является личное заявление на имя генерального директора института (Приложение 1, Приложение 2) вместе с документами, подтверждающими основание предоставления соответствующего отпуска.

4.2 Заявление аспиранта согласовывается с научным руководителем, руководителем структурного подразделения института, заведующим аспирантурой.

4.3 Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком принимается генеральным директором института или уполномоченным им лицом, в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления с прилагаемыми к нему документами и оформляется приказом генерального директора.

В случае отказа в предоставлении академического отпуска на заявлении указывается причина отказа.

4.4 Представление аспирантом поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также не соответствие действительности информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость отпуска, является основанием для отказа в предоставлении соответствующего отпуска.

К аспиранту, предоставившему поддельные документы, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4.5 Все документы, оформленные в связи с предоставлением академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и выходом из него, хранятся в личном деле аспиранта в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

5 Порядок допуска к обучению по завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

5.1 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до указанного периода на основании заявления аспиранта (Приложение 3, Приложение 4), которое согласовывается с научным руководителем, руководителем структурного подразделения института, заведующим аспирантурой.

5.2 Решение о выходе аспиранта из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в десятидневный срок с момента подачи заявления, предусмотренного пунктом 5.1 настоящего Положения, оформляется приказом генерального директора или уполномоченного им должностного лица.

5.3 В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям аспирант обязан приложить к заявлению (Приложение 3) заключение ВК о возможности продолжения обучения.

5.4 В случае, если по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, аспирантом не будет подано заявление о выходе из академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из аспирантуры в десятидневный срок с даты окончания академического отпуска, в связи с невыходом из академического отпуска.

5.5 По окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающийся продолжает обучение по ранее осваиваемой им программе аспирантуры и на той же основе (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета либо по договору об оказании платных образовательных услуг).

5.6 С аспирантами, обучающимися в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг, до момента издания приказа о выходе из академического отпуска заключается дополнительное соглашение к договору с расчетом стоимости образовательных услуг.

5.7 В случае если по окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком образовалась академическая разница в учебных планах, то приказом генерального директора аспирант переводится на обучение по индивидуальному учебному плану с установлением сроков ликвидации этой разницы. Аспирант, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, может быть отчислен по итогам аттестации.

5.8 Аспирант обязан подготовить, согласовать с научным руководителем и утвердить в научно-исследовательском отделении индивидуальный план подготовки на оставшийся период обучения по программе аспирантуры и представить его в аспирантуру не позднее, чем через 20 рабочих дней после издания приказа о допуске аспиранта к обучению.

5.9 В случае прекращения реализации программы аспирантуры, на которой числится аспирант, находящийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, аспирант имеет право по личному заявлению перевестись на другую программу аспирантуры, реализуемую в институте, с сохранением прежней основы обучения.

5.10 Отчисление аспиранта во время его нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не допускается (за исключением отчисления по собственному желанию).

6 Финансовые условия предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

6.1 Выплата государственной академической стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и возобновляется с первого числа месяца выхода из соответствующего отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия аспирантам была выплачена до предоставления соответствующего отпуска.

6.2 Финансовые условия предоставления академического отпуска аспирантам, обучающимся за счет средств физического и (или) юридического лица, определяются договором об оказании платных образовательных услуг или дополнительным соглашением к нему.

6.3 В случае, если аспирант обучается в аспирантуре по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком плата за обучения с аспиранта не взимается.

Приложение 1

Шаблон заявление о предоставлении академического отпуска

Генеральному директору
Фамилия И.О.

от аспиранта ___ курса обучения

(Наименование научной специальности)

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с « ___ » _____ 20__ г.
по « ___ » _____ 20__ г. в связи (по причине) _____
_____.

С П СМК 12-2023 «Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком аспирантам» **ознакомлен** _____

(подпись)

С датой выхода из академического отпуска **ознакомлен** _____

(подпись)

С необходимостью подачи заявления о досрочном выходе из академического отпуска **ознакомлен** _____

(подпись)

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Научный руководитель _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий аспирантурой _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2

Шаблон заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком

Генеральному директору
Фамилия И.О.

от аспиранта ___ курса обучения

(Наименование научной специальности)

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

С П СМК 12-2023 «Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком аспирантам» **ознакомлен** _____
(подпись)

С датой выхода из отпуска **ознакомлен** _____
(подпись)

С необходимостью подачи заявления о досрочном выходе из отпуска **ознакомлен** _____
(подпись)

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Научный руководитель _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий аспирантурой _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 3

Шаблон заявление о выходе из академического отпуска

Генеральному директору
Фамилия И.О.

от аспиранта ___ курса обучения

(Наименование научной специальности)

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска в связи (по
причине) _____
с « ___ » _____ 20 ___ г. и допустить к обучению.

Заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности
продолжения обучения от « ___ » _____ 20 ___ г. прилагаю

(указывается при завершении академического отпуска по медицинским
показаниям).

« ___ » _____ 20 ___ г. Подпись _____

Научный руководитель _____ / _____ « ___ » _____ 20 ___ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного
подразделения _____ / _____ « ___ » _____ 20 ___ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий аспирантурой _____ / _____ « ___ » _____ 20 ___ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 4

**Шаблон заявление о выходе из отпуска по беременности и родам, отпуска
по уходу за ребенком**

Генеральному директору
Фамилия И.О.

от аспиранта ___ курса обучения

(Наименование научной специальности)

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из отпуска по
беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком с « ___ » _____ 20__ г.
и допустить к обучению.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Научный руководитель _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного
подразделения _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий аспирантурой _____ / _____ « ___ » _____ 20__ г
(подпись) (И.О. Фамилия)