

ПРИНЯТО Ученым советом
ГБУЗ МКНЦ имени
А.С. Логинова ДЗМ
Протокол от

«22» 06 2018 г. № 06

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

» 10.12 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ ОРДИНАТОРОВ

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»

Москва, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – ординатура) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ) (далее – Центр).

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Центра в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

1.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Центра.

2. Нормативно-правовая база

2.1 Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.13 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

- Устав ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.

3. Основания и порядок предоставления академического отпуска

3.1 Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, заявление на имя директора Центра с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска.

К Заявлению обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска.

К таковым документам относится:

- медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу. документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о непредоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

б) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства;

в) справка Торгово-промышленной палаты субъекта Федерации или уполномоченного соответствующего территориального государственного органа, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера, наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства обучающегося, если семейные обстоятельства связаны с форс-мажором.

3.2. Если документов в наличии нет, обучающийся должен объяснить и недокументальным образом подтвердить наличие семейных обстоятельств, создающих невозможность продолжить освоение образовательной программы.

3.3. Документы, подтверждающие проведение российских или международных спортивных соревнований с указанием места, сроков начала и окончания их проведения, а также подтверждающих право обучающегося представлять на соревнованиях интересы Центра - в случае предоставления академического отпуска для подготовки и участия в российских или международных спортивных соревнованиях.

3.4. Обучающаяся, нуждающаяся в предоставлении отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя директора Центра о предоставлении отпуска по беременности и родам; заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

К заявлению обучающейся должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с материнством.

К таковым документам относятся:

- медицинская справка из женской консультации
- в случае предоставления отпуска по беременности и родам.

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 или более детей - 110) календарных дней после родов. - ксерокопия свидетельства о рождении ребенка и справка о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком отцу ребенка, выданная по месту работы (учебы, службы) отца ребенка - в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.5. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения непредоставления такого отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, службы).

3.6. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающейся/обучающемуся с правом посещения занятий.

3.7. Учебный центр вправе затребовать от обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

3.8. Подача-прием заявления обучающегося подлежит регистрации по правилам делопроизводства, отметка о дате регистрации должна быть отражена на заявлении.

3.9. Зарегистрированное заявления обучающегося с прилагаемыми к нему документами, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска, подлежит рассмотрению в срок не более 10-ти календарных дней со дня его регистрации.

3.10. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора Центра.

3.11. После издания приказа о предоставлении академического отпуска все документы, подтверждающие его основание, вкладываются в личное дело обучающегося и хранятся в установленном порядке.

3.12. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска.

3.13 В случае невыхода из академического отпуска обучающийся подлежит отчислению из Центра в установленном законом порядке.

4. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске

4.1. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз на срок не более двух лет.

4.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска, за исключением, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Положения.

4.3. Если обучающийся осваивает образовательную программу на договорной основе, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

4.4 Обучающемуся, которому предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий обучающимся, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

5. Выход из академического отпуска

5.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить Центр соответствующим заявлением. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

5.2. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и праве досрочно выйти из академического отпуска по собственному волеизъявлению.

5.3. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из Центра в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

5.4. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее, то приказом директора устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к сессии не допускается.