

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 15 от «14» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Ставрополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов (далее – Положение) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет) определяет общие требования к процедуре и основаниям предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в Университете по программам подготовки кадров высшей квалификации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- другими нормативными правовыми актами уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в области образования;
- Уставом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

1.3. Аспирантам, ординаторам предоставляются академические права на академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе – иной отпуск).

1.4. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения программы подготовки кадров высшей квалификации независимо от формы обучения в Университете по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и иным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу на период времени, не превышающий двух лет.

1.5. Академический отпуск может предоставляться неограниченное количество раз за весь период обучения в Университете.

1.6. Отпуск по беременности и родам – отпуск предоставляется

аспирантам, ординаторам (женщинам) по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности продолжительностью 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 с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

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

1.7. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется женщине, обучающейся в Университете по программам подготовки кадров высшей квалификации (вне зависимости от формы и основы обучения) и являющейся ребенку матерью.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть также предоставлен мужчине, обучающемуся в Университете по программе подготовки кадров высшей квалификации (вне зависимости от формы и основы обучения) и являющемуся ребенку отцом при условии осуществления фактического ухода за ребенком вместо матери.

По желанию обучающегося (вне зависимости от формы и основы обучения), усыновившего ребенка (детей), предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. Указанный отпуск предоставляется одному из усыновителей.

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован лицами, указанными в настоящем пункте, полностью или по частям.

1.8. Выплата государственной стипендии аспирантам, ординаторам, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска или иного отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также иного отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также иного отпуска, с учетом периода обучения, за который государственная стипендия аспирантам, ординаторам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также иного отпуска.

1.9. Требования Положения являются обязательными для аспирантов, ординаторов Университета.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

2.1. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление аспиранта, ординатора заключение врачебной комиссии медицинской организации (Приложение 1).

2.2. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу является личное заявление аспиранта, ординатора, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (справка с места службы) (Приложение 2).

2.3. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам и иным обстоятельствам, в том числе в случае создания университетского стартапа при условии невозможности одновременного освоения программы подготовки кадров высшей квалификации и осуществления научно-исследовательских, опытно-конструкторских и прочих работ, является личное заявление аспиранта, ординатора и соответствующие документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (при их наличии) (Приложение 3).

2.4. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является личное заявление аспиранта, ординатора, листок нетрудоспособности (Приложение 4).

2.5. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до трех лет являются личное заявление аспиранта, ординатора, копия свидетельства о рождении ребенка, решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка либо выписка из решения об установлении опеки или иной документ, подтверждающий рождение ребенка и его регистрацию, и справка с места работы (службы, учебы) другого родителя ребенка о том, что он не использует указанный отпуск (справка из органов социальной защиты населения по месту жительства о неполучении другим родителем ребенка ежемесячного пособия по уходу за ребенком (предоставляется, если другой родитель не работает, не служит и не обучается)) (Приложение 5).

Справка с места учебы другого родителя ребенка может не предоставляться, если этот родитель является обучающимся Университета.

Справки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, могут не предоставляться также в следующих случаях:

а) смерть другого родителя, признание его безвестно отсутствующим или умершим. В этом случае к заявлению прилагается копия свидетельства о смерти или соответствующее решение суда;

б) запись об отце (о матери) ребенка была внесена со слов матери (отца). В этом случае к заявлению прилагается справка из органов записи актов гражданского состояния установленного образца¹;

в) отцом ребенка является иностранный гражданин, постоянно не проживающий на территории Российской Федерации. В этом случае к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность отца ребенка.

2.6. Заявление о предоставлении академического отпуска подается в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации с

¹ Форма № 2, утвержденная приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200.

документами, подтверждающими основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.7. В заявлении аспиранта, ординатора указываются сроки предоставления академического отпуска.

Дата начала предоставления академического отпуска не может быть ранее даты подачи соответствующего заявления.

При предоставлении академических отпусков по основаниям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 Положения, сроки, указанные в заявлении и заключении врачебной медицинской организации либо повестке военного комиссариата, должны совпадать.

2.8. Продление срока нахождения в академическом отпуске не допускается. При необходимости увеличения срока нахождения в академическом отпуске, в том числе, когда такое увеличение осуществляется на срок, не превышающий в совокупном исчислении два года, аспирант, ординатор подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, с приложением документов. При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок с даты, следующей за датой окончания предыдущего, издается приказ на предоставление нового академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска.

2.9. Заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком подаются в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации с документами, подтверждающими основания.

2.10. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся на период, указанный в листке нетрудоспособности. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся с даты подачи заявления на любой срок до достижения ребенком возраста трех лет.

2.11. Иностранцы обучающиеся по программам подготовки кадров высшей квалификации могут предоставить в качестве оснований помимо документов, предусмотренных разделом 2 Положения, сведения и документы, выпущенные/выданные иностранными организациями. Документы, выданные иностранными организациями или полученные из иностранных источников, должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.12. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимает ректор или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от аспиранта, ординатора заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии). Решение о предоставлении академического отпуска или иного отпуска оформляется приказом ректора или уполномоченным им должностным лицом.

3. Окончание срока предоставленного академического или иного отпуска, а также досрочный выход из отпуска

3.1. Аспирант, ординатор в период нахождения в академическом или ином отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы подготовки кадров высшей квалификации. В случае, если аспирант, ординатор обучается в СКФУ на основании договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического или иного отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.2. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо окончания указанного периода на основании заявления аспиранта, ординатора. Аспирант, ординатор допускается к обучению по программам подготовки кадров высшей квалификации на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица.

3.3. Заявление о выходе из академического отпуска или иного отпуска подается в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации (Приложения 6 – 9).

3.4. По окончании академического или иного отпуска обучающиеся продолжают обучение на тех же условиях, что и до ухода в отпуск, включая образовательную программу, форму и основу обучения². В случае прекращения реализации программы подготовки кадров высшей квалификации, на которой числится аспирант, ординатор, ушедший в отпуск, на момент окончания отпуска такой обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись на другую программу подготовки кадров высшей квалификации, реализуемую в Университете, с сохранением основы и формы обучения (при наличии вакантных мест).

3.5. Аспирант, ординатор, находящийся в отпуске, самостоятельно отслеживает срок окончания предоставленного ему отпуска и по его окончании обязан своевременно приступить к обучению по программам подготовки кадров высшей квалификации.

3.6. Досрочный выход из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, возможен при предоставлении соответствующего заключения врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья аспиранта, ординатора, позволяющем приступить к обучению по программам подготовки кадров высшей квалификации.

3.7. Выход из отпуска оформляется приказом о допуске аспиранта, ординатора к образовательному процессу.

3.8. В срок получения высшего образования по программе подготовки

² Обучение может осуществляться на бесплатной (за счет средств федерального бюджета) и платной (по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, основе).

кадров высшей квалификации не включается время нахождения аспиранта, ординатора в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Ученым советом СКФУ.

Ректору

аспиранта / ординатора ___ курса
направления подготовки / научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

В связи с _____,
указать причину

что подтверждается _____
справка, заключение ВК (№, дата выдачи)

и, руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам и отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу предоставить академический отпуск продолжительностью _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Я уведомлен (а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен (а) в соответствии с пп. 8 п. 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ.

_____	_____	_____
(дата)		(подпись)
Научный руководитель (для аспирантов)	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Управление бухгалтерского учета и отчетности (при обучении по договору)	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Начальник управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Ректору

аспиранта / ординатора ___ курса
направления подготовки _____ /научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу

В связи с призывом на военную службу, что подтверждается

_____,
повестка/справка с места службы (№ _____, дата выдачи)

и, руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу предоставить академический отпуск продолжительностью _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Я уведомлен, что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен в соответствии с пп. 8 п. 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ.

(дата)

(подпись)

Научный руководитель
(для аспирантов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
учета и отчетности
(при обучении по договору)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления
подготовки и аттестации кадров
высшей квалификации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору

аспиранта / ординатора ___ курса
направления подготовки /научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам или иным
обстоятельствам

В

связи

с

указать обстоятельства и причину

что подтверждается _____
перечислить документы (при наличии)

и, руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков,
отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский
федеральный университет», прошу предоставить академический отпуск
продолжительностью _____ с

«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Я уведомлен (а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом
отпуске буду отчислен (а) в соответствии с пп. 8 п. 11.3.21 Правил внутреннего трудового
распорядка СКФУ.

(дата)

(подпись)

Научный руководитель
(для аспирантов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
учета и отчетности
(при обучении по договору)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления
подготовки и аттестации кадров
высшей квалификации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору

аспиранта / ординатора ___ курса
направления подготовки / научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска по беременности и родам

На основании _____,
(листок о нетрудоспособности с указанием реквизитов)

и, руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу предоставить отпуск по беременности и родам сроком на _____ дней с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

Научный руководитель
(для аспирантов) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
учета и отчетности _____

(при обучении по договору) (подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления
подготовки и аттестации кадров _____

высшей квалификации (подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору

аспиранта / ординатора ___ курса
направления подготовки /научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком

(Ф.И.О. ребенка)

до достижения им возраста _____ лет с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Документы, подтверждающие основания предоставления отпуска:

_____.

(дата)

(подпись)

Научный руководитель
(для аспирантов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
учета и отчетности
(при обучении по договору)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления
подготовки и аттестации кадров
высшей квалификации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору

аспиранта / ординатора ____ курса
направления подготовки / научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к образовательному процессу

В связи с медицинскими показаниями мне предоставлялся академический отпуск продолжительностью ____ с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу допустить меня к образовательному процессу с «__» _____ г.

К заявлению прилагаю заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения.

(дата)

(подпись)

Научный руководитель
(для аспирантов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
учета и отчетности
(при обучении по договору)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления
подготовки и аттестации кадров
высшей квалификации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору

аспиранта / ординатора ___ курса
направления подготовки / научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к образовательному процессу

В связи с призывом на военную службу, мне предоставлялся академический отпуск продолжительностью ___ с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу допустить меня к образовательному процессу с «__» _____ г.

К заявлению прилагаю ксерокопию военного билета.

(дата)

(подпись)

Научный руководитель
(для аспирантов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
учета и отчетности
(при обучении по договору)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления
подготовки и аттестации кадров
высшей квалификации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору

аспиранта / ординатора ___ курса
направления подготовки _____ /научной
специальности / специальности

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к образовательному процессу

В связи с _____
мне предоставлялся академический отпуск продолжительностью _____ с «__» _____
_____ г. по «__» _____ г.

Руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам и отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу допустить меня к образовательному процессу с «__» _____ г.

(дата)

(подпись)

Научный руководитель
(для аспирантов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
учета и отчетности
(при обучении по договору)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник управления
подготовки и аттестации кадров
высшей квалификации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ректору

 аспиранта / ординатора ____ курса
 направления подготовки _____ /научной
 специальности / специальности

 _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к образовательному процессу

В связи с _____ мне предоставлялся
 отпуск по уходу за ребенком продолжительностью _____ с «__» _____ г. по «__»
 _____ г.

Руководствуясь Положением о порядке предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам и отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет для аспирантов и ординаторов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», прошу допустить меня к образовательному процессу с «__» _____ г.

 (дата)

 (подпись)

Научный руководитель
 (для аспирантов)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Управление бухгалтерского
 учета и отчетности
 (при обучении по договору)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Начальник управления
 подготовки и аттестации кадров
 высшей квалификации

 (подпись)

 (Ф.И.О.)