

- иные нормативно-правовые акты.

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

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

1.5. К семейным и иным обстоятельствам предоставления академического отпуска обучающимся относятся:

- необходимость ухода за тяжелобольным членом семьи;
- призыв на военную службу;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- в связи с иными обстоятельствами, подтверждёнными документально, препятствующими освоению образовательной программы.

1.6. Отпуск по беременности и родам – это оплачиваемый отпуск, предоставляемый обучающимся на установленный период времени до и после рождения ребенка.

1.7. 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 и более детей – сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью.

1.8. Отпуск по уходу за ребёнком – это отпуск, который может предоставляться женщине, ставшей матерью, или отцу ребенка, фактически осуществляющему уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

1.9. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется с момента предоставления заявления и свидетельства о рождении ребенка до дня достижения ребенком возраста полутора (трех) лет.

2. Порядок предоставления обучающимся академических и иных отпусков

2.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

2.2. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в учебно – методический отдел следующие документы:

- а) заявление на имя директора Филиала (Приложение 1);
- б) по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося;
- в) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за близким родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, ребенком), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень

родства;

г) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства - копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

д) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах - ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

е) в связи с призывом на военную службу - повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

ж) в связи с направлением в длительную служебную командировку - копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

з) в связи с существенным ухудшением материального положения - копию трудовой книжки с записью об увольнении;

и) в связи с происшедшим стихийным бедствием - справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.3. При предоставлении отпуска по беременности и родам обучающийся должен представить в учебно – методический отдел заявление (Приложение 2) на имя директора Филиала и листок нетрудоспособности, выданный в установленном законодательством РФ порядке женской консультацией или иным учреждением здравоохранения.

2.4. При предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет обучающийся (мать или отец ребенка) должен представить в учебно – методический отдел заявление (Приложение 3) на имя директора Филиала и копию свидетельства о рождении ребёнка, справку с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск.

2.5. На основании предоставленных документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления учебно – методический отдел готовит проект приказа с решением о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет. В приказе о предоставлении отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет предоставляется на срок, указанный в приказе.

2.7. Обучающийся, в период нахождения в любом из указанных видов отпусков, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

2.8. В случае, если обучающийся обучается в Филиале по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3. Выплаты в период нахождения обучающихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком

3.1. Выплата государственной стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех

лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная стипендия была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.3. Выплата государственной стипендии прекращается с момента отчисления обучающегося из Филиала.

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком

4.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в учебно – методический отдел заявление о выходе из отпуска (Приложение 4).

4.2. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в Филиале.

4.3. Учебно-методический отдел в течение трех рабочих дней со дня получения заявления готовит проект приказа о восстановлении обучающегося.

4.4. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен (Приложение 5).

4.5. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не превышает двух лет (Приложение б). Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет может быть продлен до трёх лет.

4.6. В случае непредставления заявления в установленный срок, обучающийся 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 отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Филиала.

5.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и (или) в Устав Томского НИМЦ, нормативные акты, решение Ученого совета Филиала.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом директора Филиала.

Принято на заседании Учёного совета, протокол № 4 от «11» июня 2019г.

Учёный секретарь к.б.н.

Е.А. Мартынова

Приложение 1

к Положению «Об академическом отпуске и
иных отпусках обучающихся»

Врио директора

от _____

(Ф.И.О. полностью, год
обучения
направленность/специальность)

Заявление

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

Приложение:

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

Дата
Подпись

Приложение 2

к Положению «Об академическом отпуске и
иных отпусках обучающихся»

Директору (Врио директора)

от _____

(Ф.И.О. полностью, год
обучения
направленность/специальность)

Заявление

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

Приложение:

1. Листок нетрудоспособности от «__» __ 20__ г. № ____ .

Дата
Подпись

Приложение 3

к Положению «Об академическом отпуске и
иных отпусках обучающихся»

Директору (Врио директора)

от _____

*(Ф.И.О. полностью, год
обучения
направленность/специальность)*

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста
трех лет с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении.

Дата
Подпись

Приложение 4

к Положению «Об академическом отпуске и
иных отпусках обучающихся»

Директору (Врио директора)

от _____

(Ф.И.О. полностью, год
обучения
направленность/специальность)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и
приступившим(ей) к обучению с «__» __ 20__ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (*если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям*).

Дата

Подпись

Приложение 5

к Положению «Об академическом отпуске и
иных отпусках обучающихся»

Директору (Врио директора)

ОТ _____

(Ф.И.О. полностью, год
обучения
направленность/специальность)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из *академического отпуска (отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет)*, предоставленного мне с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.
в связи

_____ (указать основание предоставления отпуска).

Дата

Подпись

Приложение 6

к Положению «Об академическом отпуске и
иных отпусках обучающихся»

Директору (Врио директора)

от _____

(Ф.И.О. полностью, год
обучения
направленность/специальность)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск на _____ (указать срок) с
«__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в
связи с _____ (указать основание предоставления отпуска).

Дата

Подпись