

**федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский  
научный центр «Восстановительная травматология и ортопедия» имени  
академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ФГБУ «РНЦ «ВТО»  
им. акад. Г.А. Илизарова»  
Минздрава России



д.м.н. *А.В. Губин* А.В. Губин  
«11» *марта* 20 15 г.

**Порядок предоставления академического отпуска и выхода из  
академического отпуска обучающимся в ФГБУ «РНЦ «ВТО»  
им. акад. Г.А. Илизарова» Минздрава России  
по программам аспирантуры и ординатуры**

Курган, 2015

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления академического отпуска и выхода из академического отпуска обучающимся в ФГБУ «РНИЦ «ВТО» им. акад. Г.А. Илизарова» Минздрава России по программам аспирантуры и ординатуры разработан в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящий порядок определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам аспирантуры или ординатуры (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

## **II. Порядок и основания предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы аспирантуры или программы ординатуры (далее - образовательная программа), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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), в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.) - личное заявление студента и соответствующий документ (при наличии), подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

Предоставление отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет регулируется иными нормативными актами.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором центра или лицом, исполняющим его обязанности в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6. 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 или лица исполняющего его обязанности.

2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

### **III. Допуск к занятиям осуществляется в следующем порядке**

3.1. Обучающийся подает в учебный отдел (заведующему аспирантурой и ординатурой или лицу, исполняющему его обязанности) письменное заявление на имя директора центра с просьбой о допуске к учебному процессу и указанием даты (с приложением медицинской справки в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

3.2. Заведующий аспирантурой и ординатурой или лицо, исполняющее его обязанности, в течение 3-х рабочих дней после подачи студентом заявления готовит индивидуальный учебный план (далее – ИУП), который согласовывается со студентом.

3.3. В УИП обучающегося включаются дисциплины, которые он не освоил в связи с академическим отпуском и если во время его отсутствия произошли изменения в учебных программах курса, на который он восстанавливается.

3.4. Если обучающийся выходит с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то специальный ИУП составляется по аналогии с типовым.

3.5. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности, эти дисциплины (части дисциплин) в обязательном порядке включаются в специальный ИУП для повторного изучения в полном объеме (в объеме части дисциплины).

3.6. Если обучающийся перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточный/итоговый контроль, или не использовал 2 пересдачи экзамена/зачета при наличии по ней академической задолженности, то при выходе из академического отпуска обучающемуся без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточного/ итогового контроля (оставшихся попыток пересдачи экзамена/зачета) в период пересдач, следующий за датой восстановления.

3.7. Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска.

3.8. Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу:

- в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - с даты, указанной в медицинской справке;
- в случае предоставления академического отпуска по исключительным обстоятельствам - с даты предоставления заявления о досрочном выходе в учебный отдел.

3.9. Для обучающегося на бюджетной основе, учебный офис заведующему аспирантурой и ординатурой или лицо, исполняющее его обязанности, в течение 3-х рабочих дней готовит проект приказа о выходе из академического отпуска.

3.10. Для обучающегося, выходящего из академического отпуска для обучения на местах с оплатой стоимости обучения:

- На основании ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг и оформляется договор/дополнительное соглашение.

- Заведующий аспирантурой и ординатурой или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение об удовлетворении просьбы о восстановлении на основании заявления обучающегося с согласованием руководителя учебного отдела и визой директора центра, указанием даты восстановления и договора/дополнительного соглашения к договору о предоставлении платных образовательных услуг.

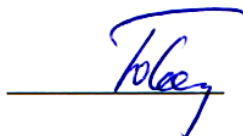
- Заведующий аспирантурой и ординатурой или лицо, исполняющее его обязанности, в устной форме или по электронной почте уведомляет обучающегося о принятом решении.

- После произведения оплаты по договору/дополнительному соглашению к договору о предоставлении платных образовательных услуг, в течение 3-х рабочих дней заведующий аспирантурой и ординатурой или лицо, исполняющее его обязанности, готовит приказ о выходе из академического отпуска.

3.11. Право на предусмотренную Федеральным закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим в период обучения академический отпуск, но при условии, если общий срок, на который обучающемуся была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в образовательном учреждении не увеличивается или увеличивается не более чем на один год. Таким образом, общий срок академического отпуска (академических отпусков) не должен превышать 12 месяцев.

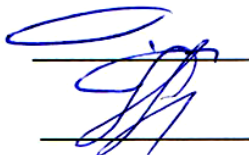
**СОГЛАСОВАНО**

**Заместитель директора  
по научной работе**



**Д.Ю. Борзунов**

**Заместитель директора  
по правовым вопросам**



**Ю.А. Горохов**

**Ученый секретарь**



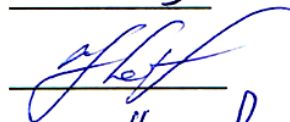
**Е.Н. Овчинников**

**Руководитель учебного отдела  
д.м.н., профессор**



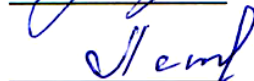
**Ю.П. Солдатов**

**Начальник отдела кадров**



**И.В. Носкова**

**Главный бухгалтер**



**Т.И. Петрова**

**Руководитель юридического отдела**



**М.А. Шibaева**