

Приложение № 11
УТВЕРЖДЕНО
приказом НИИ КПССЗ
от 04.04.2025 № 199/1

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ординатуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний», с платного обучения на бесплатное (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний» (далее – Институт).

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования ординаторам (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) в Институте, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Института, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Института либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Институтком комиссией (далее - Комиссия).

2.5. Научно-образовательный отдел Института в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от научно-образовательного отдела заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.6. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии)

обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Института в сети «Интернет».

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Института, за подписью директора Института либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пп. 2.4., 2.5. настоящего Положения.

2.8. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

2.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

2.12. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Института либо лица, исполняющего его обязанности, либо иного должностного лица, уполномоченного директором Института.

2.13. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пп. 2.2.-2.6. настоящего Положения.

3. Комиссия по предоставлению академического отпуска

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимается специально создаваемой Институтком комиссией (далее – Комиссия).

3.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии в лице директора Института. В состав Комиссии входят в обязательном порядке заместитель директора по научной и лечебной работе, начальник научно-образовательного отдела и секретарь.

3.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
распределяет обязанности между членами Комиссии;
назначает секретаря Комиссии;
ведет заседание Комиссии.

3.4. Заместитель председателя (заместитель директора по научной и лечебной работе) исполняет обязанности председателя в его отсутствие, выполняет поручения председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии обеспечивает:

организацию делопроизводства Комиссии;
ведение протоколов заседаний Комиссии;
подготовку отчетности о работе Комиссии;
уведомление обучающихся;
размещение информации в Интернете.

3.6. Комиссия имеет право:

приглашать на рассмотрение обучающихся, подавших личное заявление о предоставлении академического отпуска;

отказать кандидату в рассмотрении его обращения, если представленные им документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению.

3.7. Члены Комиссии и секретарь Комиссии берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности информации, относящейся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

3.8. Обязанности Комиссии:

обеспечить равные условия рассмотрения документов всем кандидатам;
основываться в своей деятельности на принципах независимости, беспристрастности, законности и гласности при принятии решений.

3.9. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее трех ее членов. Принятие решений членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование полномочий иным лицам не допускается.

3.10. Комиссия принимает решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

3.11. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования, оформляется в виде протокола заседания Комиссии.
