

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)
Москва, Каширское шоссе, д. 24, 115522, тел. (499) 324-57-58, факс (499) 323-54-44,
e-mail: otplan@ronc.ru, сайт <http://www.ronc.ru/> ОКПО 01897624; ОГРН 1037739447525;
ИНН 7724075162; КПП 772401001

«УТВЕРЖДАЮ»
директор ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
академик РАН, профессор
И.С. Стилиди
«ОДОБРЕНО»
Объединенным Ученым советом
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
от « 15 » 04 2024г. Протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска
по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком

Москва
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком обучающимся в ФГБУ «НИМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее – Учреждение) по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры и программам ординатуры, а также порядок и основания предоставления отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в учреждении по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры и программам ординатуры.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 25.12.2023 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 №455 «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся»
- Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (ред. 25.12.2023 г.);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. №668н «Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в Учреждении.

2.2. Академический отпуск может быть предоставлен академический отпуск на следующих основаниях:

- а) по медицинским показаниям;
- б) в связи с призывом на военную службу;
- в) по семейным и иным обстоятельствам.

2.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

2.4. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

2.5. Во время нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. 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. Обучающимся за счет средств Федерального бюджета, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

2.7. Академический отпуск предоставляется на основании личного заявления обучающегося (далее – заявление) на имя директора Учреждения или уполномоченного им должностного лица с приложением обосновывающих заявление документов, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска (Приложение №1).

2.8. Документами, на основании которых принимается решение о предоставлении академического отпуска, являются:

- по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- в связи с призывом на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая

- указания на время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- по семейным и иным обстоятельствам – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (медицинское заключение или справку из органов социальной защиты, подтверждающую необходимость ухода за больным членом семьи либо лицом, над которым установлено официальное опекуновство и др.).
- 2.9. Методический образовательный отдел департамента профессионального образования готовит приказ предоставления академического отпуска на основании личного заявления обучающегося в соответствии с п. 2.9. настоящего Положения.
- 2.10. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимается директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.
- 2.11. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе, но не ранее даты подачи заявления.
- 2.12. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств Федерального бюджета, определяются условиями межправительственных или межведомственных соглашений.
- 2.13. Вопрос о сохранении места в общежитии лицу, находящемуся в академическом отпуске, решается индивидуально.
- 2.14. В случае предоставления заявления о продлении академического отпуска (в пределах его максимальной продолжительности), продление осуществляется в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным в разделе 2 настоящего Положения (Приложение №2).

3.Порядок выхода из академического отпуска

- 3.1. Академический отпуск завершается:
- по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании заявления обучающегося;
 - до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.
- 3.2.Заявление о выходе из академического отпуска должно быть предоставлено в Методический образовательный отдел не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска (Приложение №3).
- Лицу, находившемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, к заявлению о выходе необходимо приложить медицинскую справку о состоянии здоровья.
- 3.3. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе. После выхода из академического отпуска обучение по заявлению обучающегося продлевается на период, необходимый для полного освоения образовательной программы (Приложение №4).
- 3.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица.
- 3.5. Обучающийся, не приступивший к обучению по окончании академического отпуска в течение 14 календарных дней и не сообщивший в методический образовательный отдел причину отсутствия и/или не предоставивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.6. По окончании академического отпуска обучающийся продолжает обучение по той же образовательной программе, реализуемой в Учреждении, что и до академического отпуска и на том же курсе обучения, с которого ушел в академический отпуск.
- 3.7. Лицо, обучавшееся до ухода в академический отпуск за счет средств Федерального бюджета, имеет право при выходе из академического отпуска на обучение за счет указанных средств.
- 3.8. Лицо, обучавшееся до ухода в академический отпуск по договору об оказании платных образовательных услуг, в случае увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня

инфляции, заключает дополнительное соглашение с Учреждением об увеличении стоимости услуг.

3.9. Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска, за исключением случаев отчисления, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

4. Порядок и основания предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся по его личному заявлению (Приложение №5) на основании выданной в установленном справки о временной нетрудоспособности обучающегося из женской консультации.

4.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется единовременно продолжительностью 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов). При многоплодной беременности листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается со срока 28 недель беременности единовременно продолжительностью 194 календарных дня (84 календарных дня до родов и 110 календарных дней после родов).

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов.

При осложненных родах медицинской организацией, где произошли роды, дополнительно выдается справка о временной нетрудоспособности обучающегося на 16 календарных дней, при этом обучающийся пишет заявление о предоставлении дополнительного отпуска (Приложение №6).

4.3. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся по его личному заявлению (Приложение №7) и на основании свидетельства о рождении ребенка.

4.4. Все документы, указанные в п.4.1.-4.3. предоставляются в методический образовательный отдел для издания приказа.

4.5. Обучающийся в период нахождения в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

Если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время отпуска плата за обучение не взимается. Денежные средства, внесенные в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты будущих периодов обучения.

Лицо, обучающееся по договору об оказании платных образовательным услуг, в случае увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции заключает дополнительное соглашение с Учреждением об увеличении стоимости услуг после выхода из отпуска.

4.6. Находящиеся в отпуске по беременности и родам женщины, обучающиеся по очной форме обучения, как за счет средств бюджетных ассигнований, так и по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, имеют право на единовременное пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности и пособие по беременности и родам.

Пособие по беременности и родам устанавливается в размере государственной академической стипендии на основании справки медицинской организации и выплачивается за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам. Если обучающиеся не получают стипендию на момент предоставления отпуска по беременности и родам, то размер пособия рассчитывается по базовой государственной академической стипендии. Пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам.

5. Порядок завершения и выхода из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком

5.1. Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании заявления обучающегося;

- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.2. Заявление о выходе из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком должно быть предоставлено в Методический образовательный отдел не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока отпуска (Приложение №8).

5.3. Время нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе. После выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком обучение по заявлению обучающегося продлевается на период, необходимый для полного освоения образовательной программы (Приложение №9).

5.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком на основании приказа руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица.

5.5. По окончании отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком обучающийся продолжает обучение по той же образовательной программе, реализуемой в Учреждении, что и до отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком и на том же курсе обучения, с которого ушел в отпуск.

Учреждение вправе предложить обучающемуся перевод на другую образовательную программу в случае существенных изменений условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе.

5.6. При обучении по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц обучающийся и Учреждение подписывают дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг в течение 10 дней с момента издания приказа о допуске к обучению. Увеличение стоимости образовательных услуг после выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.7. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода обучающегося из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, обучающийся обязан доплатить разницу между размером платы за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты будущих периодов обучения.

5.8. В случае отчисления обучающегося вышедшего из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком по различным причинам, Учреждение возвращает денежные средства засчитанные в счет оплаты обучения.

5.9. Обучающийся, не приступивший к обучению по окончании отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком в течение 14 календарных дней и не сообщивший в методический образовательный отдел причину отсутствия и/или не предоставивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. Не допускается отчисление обучающегося во время отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, за исключением случаев отчисления, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем Учреждения и прекращает действие с момента принятия нового положения.

Приложение №1

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ основе

(безопасная информация)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. в связи с _____

(основание предоставления отпуска)

«__» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №2

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ основе

(безопасная/ небезопасная)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. в связи с _____

(основание предоставления отпуска)

«__» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №3

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ основе

(безопасная информация)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к обучению в ординатуре/аспирантуре
«__» _____ 20__ г. в связи плановым/досрочным выходом из академического
отпуска.

«__» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №4

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ основе

(ОБЪЕДИНЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВУЗОВ)

(ФОН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне обучение с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. в связи с выходом из академического отпуска.

«__» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №5

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ основе

(бюджетная единица)

(фото)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Справку о временной
нетрудоспособности учащегося от «__» _____ 20__ г. № _____ ,
выданную _____

(наименование учреждения выданного справку о временной нетрудоспособности учащегося)

_____, прилагаю.

«__» _____ 20__ года

Подпись

Приложение №6

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ основе

(бюджетное/внебюджетное)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительный отпуск по беременности и родам
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Справку о временной
нетрудоспособности учащегося от «__» _____ 20__ г. № _____,
выданную _____

(наименование учреждения, выданной справку о временной нетрудоспособности учащегося)

_____, прилагаю.

«__» _____ 20__ года

Подпись

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности

д.м.н. А.В.Петровскому

от ординатора/ аспиранта

по специальности _____

на _____ основе

(областная/небюджетная)

(ФНЦ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста
трех лет с «__»_____20__г. по «__»_____20__г. Ребенок родился
«__»_____20__г. Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

«__»_____20__года

Подпись

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ основе

(область или регион)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к обучению в ординатуре/аспирантуре
«__» _____ 20__ г. в связи плановым/досрочным выходом из отпуска по уходу за
ребенком до достижения им возраста трех лет.

«__» _____ 20__ года

Подпись

Заместителю директора по научной и
образовательной деятельности
д.м.н. А.В.Петровскому
от ординатора/ аспиранта
по специальности _____

на _____ ОСНОВЕ

(Бюджетная организация)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне обучение с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. в связи плановым/досрочным выходом из отпуска по уходу за
ребенком до достижения им возраста трех лет.

«__» _____ 20__ года

Подпись