



УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и оптики»
(Университет ИТМО)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И
ИНЫХ ВИДОВ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСНОВНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ —
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В
АСПИРАНТУРЕ УНИВЕРСИТЕТА ИТМО

ДП-СМК-368-02-01-2018

Версия 1.0

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	3
III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ....	4
IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ.....	4
V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТПУСКОВ.....	4
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	10
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ.....	11

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила предоставления академического отпуска, иных видов отпусков (далее – отпуска) обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – аспиранты, образовательные программы аспирантуры) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (далее – Университет ИТМО).
2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации» уставом и локальными нормативными актами Университета ИТМО;
3. Предоставляемые аспирантам Университета ИТМО виды отпусков:
 - академический отпуск;
 - отпуск по беременности и родам;
 - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

II. Порядок предоставления академического отпуска

4. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Университете ИТМО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
5. Академический отпуск может быть предоставлен аспиранту неограниченное количество раз.
6. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является его личное заявление о предоставлении академического отпуска (далее - заявление) по форме, приведенной в приложении №1, а также:
 - а) заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
 - б) повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
 - в) документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Примерная форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

7. Заявление на академический отпуск и прилагаемые документы, предоставленные обучающимся, проверяются сотрудниками отдела международной аспирантуры и докторантуры.

8. После верификации документов ОМАиД заявление на академический отпуск согласовывается с руководителем структурного подразделения и научным руководителем обучающегося.

9. Решение о предоставлении академического отпуска принимается проректором по научной работе Университета ИТМО на основании представления начальника ОМАиД в десятидневный срок со дня верификации документов.

III. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам

8. Аспирантам по их заявлению по форме, приведенной в приложении № 1, и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам 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.

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

IV. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании заявления аспиранта по форме, приведенной в приложении №1 и свидетельства о рождении ребенка.

11. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

V. Порядок оформления отпусков

12. Решение о предоставлении отпуска оформляется приказом ректора Университета ИТМО.

13. В приказе о предоставлении отпуска указываются:

- а) вид предоставляемого отпуска;
- б) дата начала и завершения отпуска;
- в) сохранение (не сохранение) стипендии на период отпуска, наличие иных выплат;
- г) предоставление (не предоставление) общежития аспиранту на период отпуска;

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

д) вид предоставляемого академического отпуска в зависимости от причины невозможности освоения образовательной программы (медицинские показания, призыв на военную службу, семейные обстоятельства, иные обстоятельства).

14. Аспирант в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. При обучении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

15. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также в отпуске по беременности и родам не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии.

16. Аспирантам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для назначения ежемесячных компенсационных выплат обучающийся подает заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат по форме, приведенной в приложении № 3.

17. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о выходе из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен по форме, приведенной в приложении № 2.

18. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа, подписанного ректором Университета ИТМО.

19. Приказ о допуске к обучению по завершении академического отпуска по медицинским показаниям издается при наличии одного из следующих условий:

- а) завершении срока невозможности освоения образовательной программы, указанного в заключении врачебной комиссии медицинской организации;
- б) предоставлении обучающимся заключения врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

20. После допуска к обучению по завершении отпуска аспирант несет ответственность, связанную с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом. В случае если в течение 30 календарных дней по завершении отпуска аспирант не приступил к освоению образовательной программы, в том числе не посещает учебные занятия, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом, то к нему может быть применено отчисление как мера дисциплинарного взыскания в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета ИТМО.

21. Порядок пользования общежития аспирантом во время предоставленного отпуска определяется Университетом ИТМО с учетом требований законодательства Российской Федерации.

22. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к аспирантам во время отпуска.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

Приложение № 1

Ректору Университета ИТМО

(уч. звание, уч. степень, ФИО ректора)
от аспиранта _____ года обучения
_____ формы обучения
по _____
направлению/направленности подготовки

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

(отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)

Прошу предоставить мне академический отпуск (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. в связи с невозможностью освоения образовательной программы по причине

(для академического отпуска указывается причина невозможности освоения образовательной программы)

С Положением о предоставлении академического отпуска аспирантам Университета ИТМО ознакомлен .

(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

«__» _____ 201__ г.

(подпись обучающегося)

(ФИО обучающегося)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

Приложение № 2

Ректору Университета ИТМО

(уч. звание, уч. степень, ФИО ректора)
от аспиранта _____ года обучения
_____ формы обучения
по _____
направлению/направленности подготовки

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выходе из академического отпуска до окончания периода времени,
на который он был предоставлен

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с « ____ » _____ 201__ г. и
допустить к обучению.

Академический отпуск был мне предоставлен до « ____ » _____ 201__ г.

Заключение врачебной комиссии медицинской организации о
возможности продолжения обучения от « ____ » _____ 201__ г. № ____ прилагаю

(указывается при завершении академического отпуска по медицинским показаниям).

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись обучающегося)

(ФИО обучающегося)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

Приложение № 3

Ректору Университета ИТМО

(уч. звание, уч. степень, ФИО ректора)

от аспиранта _____ года обучения

_____ формы обучения

по _____

направлению/направленности подготовки

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячных компенсационных выплат

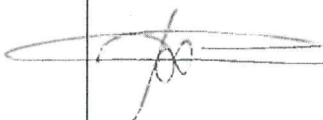
Прошу назначить мне ежемесячные компенсационные выплаты в связи с нахождением в академическом отпуске по медицинским показаниям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 201__ г.

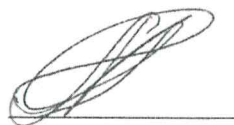
_____/_____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	И.О.Ф.
Проректор по научной работе		В.О. Никифоров

Разработал: Начальник ОМАиД



М.В. Скворцова

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-02-01-2018

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Каждый лист данного Положения имеет сквозную нумерацию.

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последнего внесения изменений характеризует современность всего документа.

При внесении более 3-х изменений в таблицу, выпускается новый документ с повышением версии (1.0 на 2.0, 2.0 на 3.0 и т.д.).

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя