

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ФГБУ «РНЦРР»**  
**Минздрава России**  
**академик РАН, профессор**

**В.А. Солодкий**

« 25 »

*августа*

2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления академических и иных отпусков аспирантам  
в ФГБУ «Российский научный центр рентгенорадиологии»  
Минздрава России**

г. Москва, 2023

## Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке предоставления академических и иных отпусков аспирантам (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических и иных отпусков лицам, обучающимся в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – РНЦРР, Центр) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся, аспиранты), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.
2. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  - постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
  - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
  - Устав РНЦРР;
  - Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБУ «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
  - другие нормативные правовые документы, а также локальные нормативные акты Центра.
3. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы аспирантуры по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.
4. Иной отпуск – отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.
6. 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 или

- более детей – сто десять) календарных дней после родов. Продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.
7. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) до дня достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.
  8. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется аспирантам неограниченное количество раз.

### **Порядок и основания предоставления академического отпуска и иных отпусков**

9. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1), 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
10. Для предоставления отпуска по беременности и родам к заявлению (Приложение 2) прилагается справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.
11. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет к заявлению (Приложение 3) прилагается копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы (учебы) о том, что второй родитель не использует данный отпуск.
12. Решение о предоставлении академического или иного отпуска принимает директор Центра или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом. В приказе указываются сроки и основания предоставления академического или иного отпуска.
13. Обучающийся в период нахождения его в академическом или ином отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Учреждении, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического или иного отпуска.
14. В случае, если аспирант обучается в Центре по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица,

во время академического или иного отпуска плата за обучение с него не взимается.

15. Обучающийся имеет право на продление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если его общая продолжительность не будет превышать сроков, установленных в пп.5-7 настоящего Положения.
16. Для продления академического отпуска или иных отпусков обучающийся должен подать личное заявление о продлении отпуска (Приложение 4) с указанием причин продления и приложением подтверждающих документов не позднее, чем за 14 календарных дней до окончания действующего отпуска.
17. Решение о продлении академического или иного отпуска принимает директор Центра или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.
18. Продление академического отпуска и иных отпусков оформляется приказом с указанием новых дат указанного отпуска.

#### **Порядок выхода из академического отпуска и иных отпусков**

19. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта (Приложение 5).
20. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска или иных отпусков на основании приказа директора Центра или уполномоченного им должностного лица о выходе из академического или иного отпуска и допуске к продолжению обучения.
21. В соответствии с локальными нормативными актами РНЦРР аспирант, не вышедший из соответствующего отпуска, может быть отчислен из Центра.
22. Личные заявления о предоставлении академического и иного отпуска, о продлении академического и иного отпуска, о выходе из академического и иного отпуска, прилагаемые к ним документы (при наличии), а также копии соответствующих приказов или выписок из них хранятся в личном деле обучающегося.

Приложение 1

Образец заявления на предоставление академического отпуска

Директору  
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России  
акад. РАН, проф. В.А. Солодкому  
от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявление**

Прошу предоставить мне академический отпуск  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение (одно из перечисленных):

1. Заключение врачебной комиссии медицинской организации (при предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям)
2. Объяснительная записка (при предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам)
3. Повестка военного комиссариата (при предоставлении академического отпуска в случае призыва на воинскую службу)

дата

подпись/ФИО

Приложение 2

Образец заявления на предоставление отпуска по беременности и  
родам

Директору  
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России  
акад. РАН, проф. В.А. Солодкому  
от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявление**

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

Приложение:

1. Справка из женской консультации/учреждения здравоохранения

дата

подпись/ФИО

Образец заявления на предоставление отпуска по уходу за ребенком

Директору  
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России  
акад. РАН, проф. В.А. Солодкому  
от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявление**

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком по достижению им  
возраста \_\_\_\_\_ лет с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложения:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Справка, что второй родитель не использует данный отпуск

дата

подпись/ФИО

Образец заявления на продление академического отпуска

Директору  
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России  
акад. РАН, проф. В.А. Солодкому  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявление**

Прошу продлить мне \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
связи с \_\_\_\_\_ ((указать  
основание)

Приложение:

1.

дата

подпись/ФИО



Образец заявления о досрочном выходе из отпуска

Директору  
ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России  
акад. РАН, проф. В.А. Солодкому  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявление**

Прошу считать меня вышедшим из \_\_\_\_\_  
и приступившим к обучению с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

дата

подпись/ФИО