

**Департамент здравоохранения города Москвы  
Государственное автономное учреждение здравоохранения города Москвы  
«МОСКОВСКИЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ  
РЕАБИЛИТАЦИИ, ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ МЕДИЦИНЫ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»  
(ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ)**

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ  
Протокол № 4  
«28» 06 2019 г.  
И.о. Ученого секретаря  
И.Н. Артикулова



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ  
№ 104/19 от «01» 07 2019 г.  
Директор  
И.В. Погонченкова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке предоставления академического отпуска обучающимся**

г. Москва, 2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок, общие требования и основания к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – ординатура) в Государственном автономном учреждении здравоохранения города Москвы Московский научно-практический центр медицинской реабилитации, восстановительной и спортивной медицины Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ).

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 2-х лет по личному заявлению на имя директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ (Приложение № 1).

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося,

1.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

1.6. 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 ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"

- Уставом ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ;
- решениями Ученого Совета;
- локальными нормативными актами ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ, регулируемыми правовое положение обучающихся.

## **2. Основания и порядок предоставления академического отпуска**

- 2.1. Для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся должен представить – заключение врачебной комиссии медицинской организации.
- 2.2. Для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.
- 2.3. Для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:
  - в связи с существенным ухудшением материального положения – справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи, как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, копии трудовых книжек членов семьи, справка о доходах каждого из членов семьи, если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью – справка из медицинской организации;
  - для предоставления академического отпуска в связи с уходом за больным членом семьи – справка о составе семьи; копии трудовых книжек членов семьи; справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи.
- 2.4. Для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам:
  - в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (землетрясение, наводнение, пожар и другие природные стихийные бедствия, объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемия, блокада и т.д.) – документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление вышеуказанных обстоятельств.
  - в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах – документы подтверждающие данные обстоятельства.
- 2.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании заявления на имя директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ (Приложение № 2) и справки установленной формы, выдаваемой медицинским учреждением.
- 2.6. 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.
- 2.7. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и

предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

2.8. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет предоставляется на основании заявления на имя директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ (Приложение № 3) и свидетельства о рождении ребенка.

2.9. Обучающийся, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, имеет право досрочно прервать и продолжить обучение. При этом сохраняется выплата пособия по уходу за ребенком.

2.10. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заявление на имя директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска. К заявлению должны прилагаться документы, указанные в п.п. 2.1.-2.6., подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска.

2.11. Ответственный за работу с ординаторами вправе затребовать от обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

2.12. Подача-прием заявления обучающегося подлежит регистрации по правилам делопроизводства, отметка о дате регистрации должна быть проставлена на заявлении.

2.13. После издания приказа о предоставлении академического отпуска все документы, подтверждающие его основание, вкладываются в личное дело обучающегося и хранятся в установленном порядке.

### **3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске**

3.1. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска.

3.2. В случае если обучающийся осваивает образовательную программу на договорной основе, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

3.3. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий обучающимся, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством (постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»).

3.4. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся

стипендии (за исключением обучающихся граждан иностранных государств). Выплата стипендии продолжается до окончания срока, указанного в приказе о ее назначении.

#### **4. Выход из академического отпуска**

4.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить соответствующим заявлением. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока академического отпуска (Приложение № 4).

4.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

4.3. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска. В случае невыхода из академического отпуска обучающийся подлежит отчислению из ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ в установленном законом порядке.

4.4. Обучающийся вправе досрочно выйти из академического отпуска.

4.5. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

4.6. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее, то приказом директора устанавливаются сроки ликвидации этой разницы.

Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к сессии не допускается.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ на основании решения Учёного совета.

5.2. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ, либо с момента введения в действие нового Положения.

Приложение № 1  
к «Положению о порядке  
предоставления академического  
отпуска обучающимся»

Директору ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ,  
д.м.н. Погонченковой И.В.

от обучающегося \_\_\_ года обучения  
по направлению (специальности)

(шифр, наименование направления  
(специальности)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск \_\_\_\_\_  
(указать причину)

на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы, подтверждающие необходимость академического отпуска, прилагаю:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Приложение № 2  
к «Положению о порядке  
предоставления академического  
отпуска обучающимся»

Директору ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ,  
д.м.н. Погонченковой И.В.

от обучающегося \_\_\_ года обучения  
по направлению (специальности)

(шифр, наименование направления  
(специальности)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справку от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из женской консультации прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Приложение № 3  
к «Положению о порядке  
предоставления академического  
отпуска обучающимся»

Директору ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ,  
д.м.н. Погонченковой И.В.

от обучающегося \_\_\_ года обучения  
по направлению (специальности)

(шифр, наименование направления  
(специальности)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется другим членом семьи прилагается.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись



Приложение № 4  
к «Положению о порядке  
предоставления академического  
отпуска обучающимся»

Директору ГАУЗ МНПЦ МРВСМ  
ДЗМ, д.м.н. Погонченковой И.В.

от обучающегося \_\_\_ года обучения  
по направлению (специальности)

(шифр, наименование направления  
(специальности)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., считать меня вышедшим (ей) из  
академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за  
ребенком до достижения им возраста трех лет, в котором я находился (ась) согласно  
приказу директора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину предоставления академического отпуска)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись