

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
Федеральный научно-клинический центр специализированных видов
медицинской помощи и медицинских технологий
Федерального медико-биологического агентства
(ФГБУ ФНКЦ ФМБА России)**

АКАДЕМИЯ ПОСТДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИНЯТО

Ученым советом
Академии постдипломного
образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА
России
Протокол № 2-23
от «25» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Академии постдипломного
образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА
России
А.К. Бурцев
от «25» мая 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Совет обучающихся
Академии постдипломного
образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА
России
Протокол № 3
от «26» апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

Москва, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ФГБУ ФНКЦ ФМБА России (далее – Организация), а также основания предоставления академических отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 г. № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом, локальными актами Организации.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся (ординаторам) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования – программы ординатуры (далее - образовательная программа) в Организации, 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 одновременно 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 руководителя Организации (Приложение 1, Приложение 3), а также один из следующих документов:

- 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;

- 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 принимается руководителем Организации.

2.5. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления рассматривает заявление с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) организацией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации 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.

Решение Организации доводится до сведения обучающегося путем его направления на электронный адрес обучающегося, указанный в личном деле.

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Организации, изданным руководителем Организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя Организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя Организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4. или 2.5. настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем направления ее на электронный адрес обучающегося, указанный в личном деле, а также размещения копии распорядительного акта на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на

который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя Организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя Организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя Организации.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Организация вправе принять решение о продлении академического отпуска.

В случае, если обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, и не уведомил организацию об имеющихся у него обстоятельствах, препятствующих обучению, Организация издает распорядительный акт об отчислении обучающегося.

3. Заключительные положения

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры принимается на заседании Ученого совета и утверждается приказом ректора Организации.

Первому проректору Академии
постдипломного образования ФГБУ
ФНКЦ ФМБА России

_____ года обучения

(ФИО)

Основа обучения: бюджет/договор

Кафедра: _____

Специальность _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск сроком на _____ с
_____ г. по _____ г. в связи с

Копии документов прилагаю: _____

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

Первому проректору Академии
постдипломного образования ФГБУ
ФНКЦ ФМБА России

_____ от ординатора ____ года обучения

_____ (ФИО)

Основа обучения: бюджет/договор

Кафедра: _____

Специальность _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска, дата выхода на учебу « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

Первому проректору Академии
постдипломного образования ФГБУ
ФНКЦ ФМБА России

_____ года обучения

(ФИО)

Основа обучения: бюджет/договор

Кафедра: _____

Специальность _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск сроком на _____ с
_____ г. по _____ г. в связи с

Копии документов прилагаю: _____

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____