

Минтруд России
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением
Учёного совета
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России

протокол № _____
от «25» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта



Мономаренко
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления академического отпуска

Санкт-Петербург
2018

1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска ординаторам Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации регламентирует процедуру предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее ординаторы) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр), а также основания предоставления указанных отпусков ординаторам.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и основании предоставления академического отпуска обучающимся».

3. Академический отпуск предоставляется ординатору в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Центре по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4. Академический отпуск может быть предоставлен ординатору неограниченное количество раз.

5. Основанием для принятия решения о предоставлении ординатору академического отпуска является личное заявление ординатора на имя генерального директора Центра

6. Заявление заполняется ординатором собственноручно (при наличии обстоятельств, ввиду которых собственноручное написание заявления обучающимся невозможно, заявление подается законным представителем ординатора) с обязательным указанием причин, препятствующих освоению образовательной программы, а также срока академического отпуска. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие обстоятельств для предоставления академического отпуска.

7. Заявление согласуется заведующим кафедрой и подается ординатором (или его законным представителем) в учебно-методический отдел.

8. Решение о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам рассматривается в индивидуальном порядке. Решение о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам принимается на основании документов, перечень которых определяется в каждом конкретном случае.

9. Решение о предоставлении академического отпуска принимается генеральным директором Центра в десятидневный срок со дня получения от ординатора заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом генерального директора Центра с определением сроков начала и окончания академического отпуска.

10. Ординатор в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной

программы в Центре, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если ординатор обучается в Центре по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления ординатора. Заявление ординатора о выходе из академического отпуска согласуется заведующим кафедрой, бухгалтерией Центра и предоставляется ординатором (или его законным представителем) в учебно-методический отдел.

6. В случае если за период нахождения ординатора в академическом отпуске образовательные программы были изменены, разница в академических часах в объеме, не превышающем 150 часов, подлежит ликвидации ординатором после выхода из академического отпуска. В случае если разница в академических часах по дисциплинам превышает 150 часов, заведующим кафедрой принимается решение о возможности обучения ординатора на том курсе/полугодии, которые наиболее соответствуют объему пройденных часов.

7. Откорректированный план подготовки ординатора оформляется в трех экземплярах, подписывается руководителем, ответственным за подготовку ординатора и утверждается заведующим кафедрой.

8. Ординатор, не приступивший к обучению более 14 календарных дней после окончания академического отпуска, подлежит отчислению из Центра.

9. Ординаторам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные стипендии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра.

Руководитель
учебно-методического отдела



С.Д.Шоферова