

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»**

Обсуждено и принято
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

протокол № 1 от « 12 » 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ


А.К. Апажев
« 12 » 10 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В. М. Кокова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания и предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В. М. Кокова» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 года №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.3. В связи с не возможностью освоения образовательной программы, аспиранту предоставляется:

1.3.1. Академический отпуск по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;

- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;

- по семейным обстоятельствам;

- в иных случаях, подтвержденных уважительными причинами, по усмотрению ректора Университета;

1.3.2. Отпуск по беременности и родам;

1.3.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет. Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

2. Порядок и основания предоставления отпуска

2.1. Аспирант, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заявление на имя ректора Университета с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска (приложение 1).

К Заявлению аспиранта должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таким документам относятся:

- медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям;

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу.

- документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о не предоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства аспиранта связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

б) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства;

в) справка уполномоченного соответствующего территориального государственного органа, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера, наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства обучающегося, если семейные обстоятельства связаны с форс-мажором. Данное обстоятельство признается уважительным исключительно для обучающихся на договорной платной основе.

г) иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, при наличии.

2.2. Аспирантка, нуждающаяся в предоставлении отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя ректора Университета (приложение 2).

Формы заявлений аспиранта о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет указаны в приложениях 3.

К заявлению аспирантки должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с материнством. К таковым документам относятся:

- медицинская справка из женской консультации - в случае предоставления отпуска по беременности и родам;

- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.

2.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован аспирантом, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения не предоставления такого отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, службы).

2.4. Университет вправе затребовать от аспиранта 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.

2.5. Аспирант, нуждающийся в предоставлении отпуска, подает документы, указанные в п. 2.1-2.2 настоящего Положения, в Отдел аспирантуры и защиты диссертаций.

2.6. Решение о предоставлении отпуска принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

3. Права и гарантии обучающегося находящегося в отпуске

3.1. Аспирант в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3.2. Если аспирант осваивает образовательную программу в аспирантуре на договорной основе, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

3.3. На период нахождения в отпуске место для проживания в общежитии аспиранту не предоставляется.

4. Выход из отпуска

4.1. Отпуск аспиранта завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания периода на основании личного заявления аспиранта. Аспирант допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора Университета.

4.2. Аспирант, у которого заканчивается срок отпуска или желающий досрочного выйти из отпуска, оформляет заявление на имя ректора Университета (приложение 4) и представляет его в отдел аспирантуры и защиты диссертаций. Заявление должно быть завизировано научным руководителем аспиранта, заведующим кафедрой и деканом факультета, на котором проходит подготовку аспирант.

4.3. После издания приказа о выходе аспиранта из отпуска его допускают к учебному процессу.

4.4. Аспирант после отпуска, продолжает обучаться на тех же условиях (за счёт средств субсидии федерального бюджета или по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица), на которых обучался до академического отпуска.

4.5. Аспирант, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания отпуска, отчисляется из Университета.

Приложение 1

Ректору
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
профессору А.К. Апажеву

аспиранта __ курса очной формы обучения
кафедры _____

по научной специальности _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск сроком на __ год
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года _____

(указать причину)

Прилагаю:

(документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска)

«__» _____ 20__ г.

подпись (ФИО)

Согласовано:

Начальник отдела А и ЗД

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Декан факультета

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Заведующий кафедрой

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Научный руководитель

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Ректору
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
профессору А.К. Апажеву

аспиранта __ курса очной формы обучения
кафедры _____

по научной специальности _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «____»
_____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Справки прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Приложение 3

Ректору
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
профессору А.К. Апажеву

аспиранта __ курса очной формы обучения
кафедры _____

по научной специальности _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет с «__» _____ 20__ года.

Копия свидетельства о рождении ребёнка
серия__номер__прилагается.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Ректору
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
профессору А.К. Апажеву

аспиранта __ курса очной формы обучения
кафедры _____

по научной специальности _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать меня вышедшей(им) из академического отпуска с
« ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись аспиранта)

Согласовано:

Начальник отдела А и ЗД

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Декан факультета

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Заведующий кафедрой

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Научный руководитель

_____/_____
подпись / расшифровка подписи