

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени В.А. Алмазова»

Институт медицинского образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ФГБУ «НМИЦ
им. В.А. Алмазова» Минздрава России

Е.В. Шляhto

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
по программам специалитета, ординатуры и аспирантуры

Санкт-Петербург
2018

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 13 июня 2013 г. № 455 г. Москва "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", Приказом Минобрнауки России от 27 декабря 2016 г. № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В. А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Порядок предоставления академического отпуска

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

2. Данное положение не распространяется на случаи предоставления отпуска по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 и 3-х лет.

3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1) и документа, подтверждающего основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается генеральным директором Центра в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

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

7. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, плата за обучение во время академического отпуска с него не взимается. В случае предоставления академического отпуска обучающемуся после получения оплаты за обучение, внесенная сумма подлежит зачету в счет оплаты за обучение.

8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, или до окончания указанного периода, на основании заявления обучающегося (Приложение №2).

9. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа генерального директора Центра.

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

11. В период академического отпуска место в общежитии за обучающимся не сохраняется.

12. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска и возобновляется с первого числа месяца

выхода из академического отпуска лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска.

13. Обучающийся, выходящий из академического отпуска, допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска. После окончания академического отпуска, ординатор, совместно с куратором, в течение трех рабочих дней корректирует план подготовки ординатора. В него включаются для повторного изучения темы, по которым у восстановленного имеется академическая задолженность, время прохождения промежуточных и итоговой аттестации. Откорректированный план подготовки в установленном порядке сдается в сектор по работе с ординаторами.

14. Если на момент предоставления академического отпуска обучающийся освоил программу за семестр, но не проходил промежуточную аттестацию, то при выходе из академического отпуска он без повторного прослушивания пройденных тем проходит промежуточную аттестацию на общих основаниях. При корректировке дат промежуточного контроля они устанавливаются распоряжением директора Института медицинского образования.

15. После окончания академического отпуска обучающийся, выполнивший план подготовки ординатора в полном объеме, допускается к государственной итоговой аттестации, в соответствии с положением о ней, в сроки, установленные приказом генерального директора.

Генеральному директору
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России Е.В. Шляхто

от Ф. _____
И. _____
О. _____

ординатор _____
специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ мне _____ академический _____ отпуск _____ с
«_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Причина: _____

СОГЛАСОВАНО:

Куратор специальности _____

Заведующий кафедрой _____

Старший специалист сектора
по работе с ординаторами _____

Генеральному директору
ФГБУ «НМИЦ им. В.А.
Алмазова» Минздрава
России Е.В. Шляхто

от Ф. _____
И. _____
О. _____
ординатор _____
специальность _____
год обучения (1 или 2)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня, _____ (ФИО),
приступившим (ей) к учебе в ординатуре на бюджетной/договорной форме
обучения по специальности
« _____ »
после академического отпуска.

/дата и личная подпись с расшифровкой/

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____

Директор Института
медицинского образования _____

Старший специалист сектора
по работе с ординаторами _____