

ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика
Г.А. Илизарова» Минздрава России

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.07.2025 года

№ 41

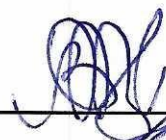
г. Курган

О введении в действие Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся

1. Ввести в действие с 01.09.2025 года Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России с 01 сентября 2025 года.
2. Порядок предоставления академического отпуска и выхода из академического отпуска обучающимся в ФГБУ «РНЦ «ВТО» им. акад. Г.А. Илизарова» Минздрава России по программам аспирантуры и ординатуры, утвержденный 11.03.2015 года, признать утратившим силу.

Основание: служебная записка Дьячкова К.А., и.о. заведующего учебным отделом.

Директор



А.В. Бурцев

Согласовано:

Заместитель директора по
реализации федеральных проектов



А.В. Каминский

Исполняющий обязанности заведующего
учебным отделом



К.А. Дьячков

Заместитель директора по
финансово-экономической работе



Т.В. Иванова

Начальник отдела кадров



И.В. Носкова

Руководитель юридического
отдела



М.А. Шibaева

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии»
имени академика Г.А. Илизарова»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «НМИЦ ТО
имени академика Г.А. Илизарова»
Минздрава России

«22» _____ А.В. Бурцев
2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России**

Курган, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России (далее — Положение) определяет правила и случаи предоставления академического отпуска обучающимся ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Центра и иными локальными нормативными актами.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования (аспирантам, ординаторам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в Центре, 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 Центра (далее — заявление) (приложение), а также 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 (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. 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 пунктом 2.3. Положения, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем Центра либо лицом, исполняющим обязанности руководителя Центра, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя Центра.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Центром комиссией (далее - Комиссия).

В состав комиссии входят заместитель руководителя Центра, курирующий образовательную деятельность, руководитель учебного отдела, руководитель юридического отдела, представители профессорско-преподавательского состава Центра (при необходимости).

2.6. Центр в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией 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 Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Центра в сети "Интернет".

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным руководителем Центра либо лицом, исполняющим обязанности руководителя Центра, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя Центра не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов приказа Центра, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Обучающийся в период нахождения 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 обучающийся обучается в Центре по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

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

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

отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 — 2.7 настоящего Положения.

3. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

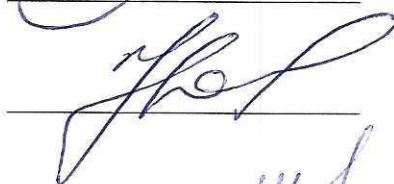
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по реализации
федеральных проектов, к.м.н.



А.В. Каминский

Начальник отдела кадров



И.В. Носкова

Руководитель юридического отдела



М.А. Шibaева

И.о. заведующего учебным отделом,
д.м.н.



К.А. Дьячков

Директору ФГБУ «НМИЦ ТО имени
академика Г.А. Илизарова» Минздрава
России
А.В. Бурцеву

фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

проживающий (ая) по адресу

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
в связи с _____ *(указать причину: призыв на военную службу
или заключение контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а
иные исключительные случаи, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным
обстоятельствам).*

Предупрежден (а) о необходимости предоставления заявления для выхода из
академического отпуска.

Прилагаемые документы (при наличии):

1.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____ /
(инициалы, фамилия обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по реализации
федеральных проектов

Руководитель учебного отдела