

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Петрова» Минздрава России
от 19.08.2025 № 581

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании предоставления академического отпуска (отпуска)
обучающимся
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России

Принято на заседании Ученого совета
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова»
Минздрава России
(протокол от 18.07.2025 № 7)



Санкт-Петербург
2025 год



1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании предоставления академического отпуска (отпуска) обучающимся ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»; приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 200н «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 18.04.2025 № 366 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основание предоставления академических отпусков обучающимся в Учреждении по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры и программам ординатуры, а также порядок и основание предоставления отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в Учреждении по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры и программам ординатуры и лицам, прикрепленным к Учреждению для подготовки диссертации.

2. Порядок и основание предоставления академического отпуска

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) в Учреждении, 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.

2.3. 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 которого не может превышать 2 года).

2.4. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.5. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе.

2.6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление) на имя директора, поданное в отдел учебно-методической работы.

2.7. К заявлению обучающийся прилагает документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии):

1) медицинское заключение медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

2) мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Сил Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) 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 в пункте 2.7., 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.

2.8. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или медицинским показаниям принимается директором Учреждения либо лицом, исполняющим обязанности директора.

2.9. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия).

2.10. Уполномоченный сотрудник отдела учебно-методической работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии). Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.11. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности директора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 2.8 или 2.9 настоящего Положения.

2.12. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов

соответствующего приказа, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

2.15. При предоставлении академического отпуска обучающимся на платной основе денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

2.16. Стипендиальное обеспечение обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, находящихся в академическом отпуске, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии.

Члены Комиссии формируются из числа научно-педагогических сотрудников Учреждения и обязательно включают представителей юридического отдела и отдела учебно-методической работы.

В состав комиссии входит секретарь. Секретарь Комиссии определяется из числа уполномоченных сотрудников отдела учебно-методической работы и не участвует в голосовании.

Состав Комиссии утверждается приказом директора сроком на учебный год.

3.3. В полномочия Комиссии входит: рассмотрение заявлений и документов обучающихся о предоставлении им академического отпуска, принятие мотивированных решений о предоставлении или отказе в академическом отпуске, запрос дополнительных документов или пояснений у обучающихся (в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления), продление академического отпуска в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям по освоению им образовательной программы.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от обучающихся о предоставлении академического отпуска.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, в том числе определяет порядок проведения заседания, председательствует на заседании Комиссии, организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами

Комиссии, обеспечивает благоприятную обстановку для объективного и доброжелательного обсуждения вопросов.

3.6. Секретарь Комиссии осуществляет техническое и организационное обеспечение работы Комиссии, информирует членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии, обеспечивает ведение и оформление протоколов заседания по результатам работы Комиссии, подготавливает выписки из протокола заседания Комиссии.

3.7. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, в подготовке решений Комиссии, вносят предложения, относящиеся к компетенции Комиссии, проводят анализ представленных документов, имеют право запрашивать и обсуждать представленные документы, несут ответственность за принятые решения.

3.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов путем открытого голосования. Решение Комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей утвержденного состава Комиссии.

3.9. В случае возникновения спорных ситуаций, при равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с решением, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания и прилагается к нему.

3.11. Решение Комиссии доводится секретарем Комиссии до обучающихся в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4. Порядок завершения академического отпуска

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

Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено в отдел учебно-методической работы не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

4.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска либо досрочно на основании приказа директора Учреждения, либо лица, исполняющего обязанности директора.

4.4. По окончании академического отпуска за обучающимся сохраняются условия обучения (образовательная программа, форма обучения, курс, основа обучения), на которых он обучался до ухода в академический отпуск.

Учреждение вправе предложить обучающемуся перевод на другую образовательную программу в случае существенных изменений условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе.

4.5. При обучении на платной основе обучающийся и Учреждение подписывают дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг в течение 10 дней с момента издания приказа о допуске к обучению по завершении академического отпуска. Увеличение стоимости платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.6. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода обучающегося из академического отпуска обучающийся обязан доплатить разницу между размером платы за обучение за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

4.7. При обучении на платной основе в случае отчисления обучающегося по собственному желанию при выходе из академического отпуска обучающийся и Учреждение подписывают дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг о расторжении договора и возврате денежных средств, засчитанных в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

4.8. Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска, за исключением случаев отчисления, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения

5. Порядок и основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.2. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) предоставляется обучающемуся или лицу, прикрепленному для подготовки диссертации, по личному заявлению и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки из женской консультации или копии свидетельства о рождении ребенка.

Заявление подается в отдел учебно-методической работы, предварительно согласованное с руководителем профильного структурного подразделения.

5.3. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе или в период прикрепления для подготовки диссертации.

5.4. Уполномоченный сотрудник отдела учебно-методической работы готовит проект приказа о предоставлении отпуска и направляет его на согласование и утверждение в установленном порядке.

5.5. Решение о предоставлении отпуска принимается директором Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности директора в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

5.6. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Учреждении

или подготовкой диссертации, и не допускается к образовательному процессу или выполнению плана подготовки диссертации до завершения отпуска.

5.7. В случае, если обучающийся обучается на платной основе или подготовка диссертации осуществляется по договору оказания услуг на возмездной основе (далее – на платной основе), во время отпуска плата за обучение или подготовку диссертации с него не взимается.

5.8. При предоставлении отпуска обучающимся на платной основе денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения или подготовки диссертации, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения или подготовки диссертации будущих периодов обучения.

5.9. Стипендиальное обеспечение обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, находящихся в отпуске, осуществляется в соответствии локальными нормативными актами Учреждения.

6. Порядок завершения отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

6.2. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо досрочно до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося или лица, прикрепленного для подготовки диссертации.

Заявление о выходе из отпуска должно быть представлено в отдел учебно-методической работы не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока отпуска.

6.3. Обучающийся допускается к обучению или подготовке диссертации по завершении отпуска на основании приказа директора Учреждения, либо лица, исполняющего обязанности директора.

6.4. По окончании отпуска за обучающимся сохраняются условия обучения (образовательная программа, форма обучения, курс, основа обучения) или условия подготовки диссертации, на которых он обучался до ухода в отпуск.

Учреждение вправе предложить обучающемуся перевод на другую образовательную программу в случае существенных изменений условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе.

6.5. При обучении на платной основе обучающийся и Учреждение подписывают дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг в течение 10 дней с момента издания приказа о допуске к обучению или подготовке диссертации по завершении отпуска. Увеличение стоимости платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.6. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода обучающегося из отпуска обучающийся (лицо, прикрепленное для подготовки диссертации) обязан доплатить разницу между размером платы за обучение за

соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

6.7. При обучении или подготовке диссертации на платной основе в случае отчисления обучающегося по собственному желанию при выходе из отпуска, обучающийся (лицо, прикрепленное для подготовки диссертации) и Учреждение подписывают дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг о расторжении договора и возврате денежных средств, засчитанных в счет оплаты обучения или подготовки диссертации будущих периодов обучения.

6.8. Обучающийся, не приступивший к обучению или подготовке диссертации по окончании отпуска в течение 30 календарных дней и не сообщивший в отдел учебно-методической работы причину отсутствия и (или) не предоставивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Не допускается отчисление обучающегося во время отпуска, за исключением случаев отчисления, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.