

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: игумен ИОАНН (Лудищев Дмитрий Владимирович)

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 19.05.2024 19:18:45

Уникальный программный ключ:

3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято

**Учёным советом
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»**

Журнал (протокол) № 4 (48)
от «31» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

**и. о. ректора
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования
«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»**

Иоанн Иосифович игумен ИОАНН
(Д.В. Лудищев)

от «31» января 2024 г.



П О Р Я Д О К

предоставления отпусков аспирантам

Москва, 2024

ПОРЯДОК

предоставления отпусков аспирантам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления отпусков аспирантам (далее – Порядок) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви», обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (**ФЗ-273**);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви в части реализации программ аспирантуры;
- Уставом и локальными нормативными актами Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия или СДА).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и процедуры предоставления отпуска аспирантам Академии, в том числе академического, обучающимся на программах подготовки научных и научно-педагогических кадров, реализуемые Академией по научным специальностям в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – программа аспирантуры по научной специальности) и на церковных программах аспирантуры направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (далее – церковная программа аспирантуры)

(далее вместе – программы аспирантуры).

1.3. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию программ аспирантуры и сопровождение указанных процедур по пункту 1.2 настоящего Порядка.

2. ОТПУСК, АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК И ПОРЯДОК ЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

2.1. Отпуск аспирантам предоставляется в следующих видах:

2.1.1. Академический отпуск;

2.1.2. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора

лет / трёхлетнего возраста¹.

2.2. Академический отпуск.

2.2.1. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый аспиранту по медицинским показаниям и в других исключительных случаях в связи с временной невозможностью освоения программы аспирантуры.

2.2.2. Аспирантам могут быть предоставлены следующие виды академических отпусков:

2.2.2.1. Академический отпуск по медицинским показаниям;

2.2.2.2. Академический отпуск в случае призыва на военную службу;

2.2.2.3. Академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам.

2.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление (прошение) аспиранта на имя ректора Академии (копия: заведующему отделом аспирантуры), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации.

2.2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска в случае призыва на военную службу является личное заявление (прошение) аспиранта на имя ректора Академии (копия: заведующему отделом аспирантуры), а также повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

2.2.5. Академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам предоставляется аспирантам в связи:

2.2.5.1. С тяжёлыми жизненными обстоятельствами, носящими временный характер;

2.2.5.2. С иными обстоятельствами, связанными со служебной (профессиональной) деятельностью, не позволяющими в полной мере и объёме обучаться на программе аспирантуры, в их числе длительные командировки, прочее.

2.2.6. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска по семейным обстоятельствам, в том числе в связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами, является личное заявление (прошение) аспиранта на имя ректора Академии (копия: заведующему отделом аспирантуры), а также документы, подтверждающие тяжёлые жизненные обстоятельства.

2.2.7. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска по иным обстоятельствам, связанным с профессиональной деятельностью, является личное заявление (прошение) аспиранта на имя ректора Академии (копия: заведующему отделом аспирантуры), а также документы, подтверждающие эти обстоятельства.

2.2.8. Решение о предоставлении академического отпуска принимает ректор Академии на основании личного заявления (прошения) аспиранта и документов, представляемых отделом аспирантуры (заведующим отделом аспирантуры) в 10-дневный (десятидневный) срок со дня подачи аспирантом заявления (прошения) и прилагаемых к нему документов в отдел аспирантуры.

Личное заявление (прошение) аспиранта подлежит согласованию с заведующим отделом аспирантуры и проректором по учебной работе (его заместителем).

¹ ТК РФ. Статья 256. Отпуска по уходу за ребенком (Абзац 2) «Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком».

В случае если Личное заявление (прошение) аспиранта об академическом отпуске с документами не соответствует требованиям настоящего Порядка и (или) законодательству Российской Федерации в части оформления документов, отдел аспирантуры в 3-дневный (трёхдневный) срок информирует аспиранта об отказе в приёме указанного заявления (прошения). Уведомление осуществляется по электронному адресу, указанному в заявлении (прошении), и (или) с использованием иных информационно-коммуникационных средств связи.

2.2.9. Академический отпуск предоставляется со дня, следующего за днём подачи заявления (прошения) о предоставлении академического отпуска и документов², если иная дата не указана в заявлении (прошении), но не ранее даты подачи заявления (прошения).

2.3. Академический отпуск оформляется приказом ректора Академии.

2.4. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий 2 (двух) лет.

2.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.6. Отпуск по уходу за ребёнком.

2.6.1. Аспирантам по их заявлению (прошению) и на основании свидетельства о рождении ребёнка предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет / трёхлетнего возраста, если этот отпуск не используется вторым родителем (матерью).

К свидетельству о рождении ребёнка также прикладывается документ, подтверждающий факт о полном (частичном) непредоставлении (неиспользовании) отпуска матерью ребёнка.

2.6.2. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется со дня, следующего за днём подачи заявления (прошения) о предоставлении такого отпуска и документов, если иная дата не указана в заявлении (прошении), но не ранее даты подачи заявления (прошения).

2.7. Особенности регулирования отпусков (академических отпусков).

2.7.1. Во время нахождения в отпуске (академическом отпуске) аспирант освобождается от обязанностей, связанных с освоением программы аспирантуры, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска, но сохраняет статус аспиранта.

2.7.2. Отпуск (академический отпуск) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления (прошения) аспиранта.

2.7.3. Аспирант допускается к обучению по завершении отпуска (академического отпуска) на основании приказа ректора Академии.

2.7.4. Основанием для издания приказа о выходе из отпуска (академического отпуска) досрочно является личное заявление (прошение) аспиранта.

2.7.5. По окончании отпуска (академического отпуска), но не позднее 2 (двух) недель до его окончания, аспирант вправе подать заявление (прошение) о продлении отпуска в отдел аспирантуры при наличии и (или) сохранении оснований его предоставления.

2.7.6. В случае невыхода из отпуска (академического отпуска) в установленный срок аспирант подлежит отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы

² При условии, что все представленные документы носят легитимный характер.

(индивидуального учебного плана и (или) индивидуального плана научной деятельности).

2.7.7. Во время нахождения в отпуске (академическом отпуске) аспирантам не предоставляется общежитие.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок, а также вносимые в него изменения и дополнения принимаются решением Учёного совета Академии и утверждаются ректором Академии.

Заведующий отделом аспирантуры

З.В. Макаровская

Согласовано:

Заместитель проректора по учебной работе

Г.Т. Кусов

Специалист по учебно-методической работе

М.А. Родина

Председатель Совета обучающихся (Студенческого совета)

Н.Б. Рыженков