

федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)



**«УТВЕРЖДАЮ»**

заместитель директора по научной и  
образовательной деятельности д.м.н.

А.В. Петровский

**«ОДОБРЕНО»**

Объединенным Ученым советом  
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»

Минздрава России

от «18» 11 2024г. Протокол № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО  
ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКА ПО УХОДУ  
ЗА РЕБЕНКОМ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ЦЕНТР ОНКОЛОГИИ ИМ. Н.Н. БЛОХИНА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Москва

2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком обучающимся в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее – Учреждение) по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры и программам ординатуры, а также порядок и основания 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.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся»
- Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ (ред. от 29.10.2024) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Приказом Минтруда России от 29.09.2020 № 668н (ред. от 04.03.2024) «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Уставом ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России;
- Локальными нормативными актами Учреждения

## 2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) в Учреждении.

2.2. Академический отпуск может быть предоставлен академический отпуск на следующих основаниях:

- а) по медицинским показаниям;
- б) в связи с призывом на военную службу;
- в) по семейным и иным обстоятельствам.

2.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

2.4. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

2.5. Во время нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6. Обучающимся за счет средств Федерального бюджета, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

2.7. Академический отпуск предоставляется на основании личного заявления обучающегося (далее – заявление) на имя директора Учреждения или уполномоченного им должностного

лица с приложением обосновывающих заявление документов, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска (Приложение №1).

2.8. Документами, на основании которых принимается решение о предоставлении академического отпуска, являются:

- по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- в связи с призывом на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая указания на время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- по семейным и иным обстоятельствам – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (медицинское заключение или справку из органов социальной защиты, подтверждающую необходимость ухода за больным членом семьи либо лицом, над которым установлено официальное опекуновство и др.).

2.9. Методический образовательный отдел департамента профессионального образования готовит приказ предоставления академического отпуска на основании личного заявления обучающегося в соответствии с п. 2.9. настоящего Положения.

2.10. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимается директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

2.11. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе, но не ранее даты подачи заявления.

2.12. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств Федерального бюджета, определяются условиями межправительственных или межведомственных соглашений.

2.13. Вопрос о сохранении места в общежитии лицу, находящемуся в академическом отпуске, решается индивидуально.

2.14. В случае предоставления заявления о продлении академического отпуска (в пределах его максимальной продолжительности), продление осуществляется в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным в разделе 2 настоящего Положения (Приложение №2).

### **3. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

3.1. Академический отпуск завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании заявления обучающегося;

- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.2. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть предоставлено в Методический образовательный отдел не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска (Приложение №3).

Лицу, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, к заявлению о выходе необходимо приложить медицинскую справку о состоянии здоровья.

3.3. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе. После выхода из академического отпуска обучение по заявлению обучающегося продлевается на период, необходимый для полного освоения образовательной программы (Приложение №4).

3.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица.

3.5. Обучающийся, не приступивший к обучению по окончании академического отпуска в течение 14 календарных дней и не сообщивший в методический образовательный отдел причину отсутствия и/или не предоставивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. По окончании академического отпуска обучающийся продолжает обучение по той же

образовательной программе, реализуемой в Учреждении, что и до академического отпуска и на том же курсе обучения, с которого ушел в академический отпуск.

3.7. Лицо, обучавшееся до ухода в академический отпуск за счет средств Федерального бюджета, имеет право при выходе из академического отпуска на обучение за счет указанных средств.

3.8. Лицо, обучавшееся до ухода в академический отпуск по договору об оказании платных образовательных услуг, в случае увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, заключает дополнительное соглашение с Учреждением об увеличении стоимости услуг.

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

#### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся по его личному заявлению (Приложение №5) на основании выданной в установленном справке о временной нетрудоспособности обучающегося из женской консультации.

4.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется единовременно продолжительностью 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов).

При многоплодной беременности листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается со срока 28 недель беременности единовременно продолжительностью 194 календарных дня (84 календарных дня до родов и 110 календарных дней после родов).

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов.

При осложненных родах медицинской организацией, где произошли роды, дополнительно выдается справка о временной нетрудоспособности обучающегося на 16 календарных дней, при этом обучающийся пишет заявление о предоставлении дополнительного отпуска (Приложение №6).

4.3. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся по его личному заявлению (Приложение №7) и на основании свидетельства о рождении ребенка.

4.4. Все документы, указанные в п.4.1.-4.3. предоставляются в методический образовательный отдел для издания приказа.

4.5. Обучающийся в период нахождения в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

Если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время отпуска плата за обучение не взимается. Денежные средства, внесенные в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты будущих периодов обучения.

Лицо, обучающееся по договору об оказании платных образовательных услуг, в случае увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции заключает дополнительное соглашение с Учреждением об увеличении стоимости услуг после выхода из отпуска.

4.6. Находящиеся в отпуске по беременности и родам женщины, обучающиеся по очной форме обучения, как за счет средств бюджетных ассигнований, так и по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, имеют право на единовременное пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности и пособие по беременности и родам.

Пособие по беременности и родам устанавливается в размере государственной академической стипендии на основании справки медицинской организации и выплачивается



за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам. Если обучающиеся не получают стипендию на момент предоставления отпуска по беременности и родам, то размер пособия рассчитывается по базовой государственной академической стипендии. Пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам.

## **5. ПОРЯДОК ЗАВЕРШЕНИЯ ВЫХОДА ИЗ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

5.1. Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании заявления обучающегося;

-до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.2. Заявление о выходе из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком должно быть предоставлено в Методический образовательный отдел не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока отпуска (Приложение №8).

5.3. Время нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе. После выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком обучение по заявлению обучающегося продлевается на период, необходимый для полного освоения образовательной программы (Приложение №9).

5.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком на основании приказа руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица.

5.5. По окончании отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком обучающийся продолжает обучение по той же образовательной программе, реализуемой в Учреждении, что и до отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком и на том же курсе обучения, с которого ушел в отпуск.

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

5.6. При обучении по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц 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. Увеличение стоимости образовательных услуг после выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.7. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода обучающегося из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, обучающийся обязан доплатить разницу между размером платы за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты будущих периодов обучения.

5.8. В случае отчисления обучающегося вышедшего из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком по различным причинам, Учреждение возвращает денежные средства засчитанные в счет оплаты обучения.

5.9. Обучающийся, не приступивший к обучению по окончании отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком в течение 14 календарных дней и не сообщивший в методический образовательный отдел причину отсутствия и/или не предоставивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. Не допускается отчисление обучающегося во время отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, за исключением случаев отчисления, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем Учреждения и прекращает действие с момента принятия нового положения.

Приложение №1

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ ОСНОВЕ

(бюджетная/небюджетная)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_

(основание предоставления отпуска)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись

Приложение №2

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе

(бюджетная/небюджетная)

(фото)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_

(основание предоставления отпуска)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись



Приложение №3

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ ОСНОВЕ

(Бюджетная/небюджетная)

(ФОН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к обучению в ординатуре/аспирантуре  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи плановым/досрочным выходом из академического  
отпуска.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись

Приложение №4

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ ОСНОВЕ

(бюджетная выделенная)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне обучение с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с выходом из академического отпуска.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись

Заместителю директора по научной и образовательной деятельности

д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта

по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе

(бюджетная/небюджетная)

(ФНО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Справку о временной нетрудоспособности учащегося от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_,

(наименование учреждения, выдавшего справку о временной нетрудоспособности учащегося)

\_\_\_\_\_, прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись

Приложение №6

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе

(бюджетная/небюджетная)

(ФНО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительный отпуск по беременности и родам  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Справку о временной  
нетрудоспособности учащегося от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
выданную \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, выданного справку о временной нетрудоспособности учащегося)

\_\_\_\_\_, прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись

Приложение №7

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.п. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ ОСНОВС

(бюджетная/небюджетная)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста  
трех лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Ребенок родился  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись

Приложение №8

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе

(бюджетная/небюджетная)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к обучению в ординатуре/аспирантуре  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи плановым/досрочным выходом из отпуска по уходу за  
ребенком до достижения им возраста трех лет.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись



Приложение №9

Заместителю директора по научной и  
образовательной деятельности  
д.м.н. А.В. Петровскому  
от ординатора/ аспиранта  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ ОСНОВЕ

(бюджетная/небюджетная)

(ФНО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне обучение с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи плановым/досрочным выходом из отпуска по уходу за  
ребенком до достижения им возраста трех лет.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись