



Приложение № 13
к приказу № 430-О от 02.03.2015 г.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

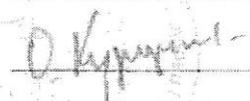
ПРИНЯТО

на заседании учёного совета
ГБОУ ВПО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России

Протокол № 2
от 27.02.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России

 О.Г. Хурцилава

«03» 03 2015 г.

**Порядок предоставления академического отпуска ординаторам
ГБОУ ВПО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

1. Настоящий Порядок предоставления академического отпуска ординаторам ГБОУ ВПО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Порядок) регламентирует процедуру предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее – ординаторы) в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также основания предоставления указанных отпусков ординаторам.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки от 13.06.2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся".

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

4. Академический отпуск может быть предоставлен ординатору неограниченное количество раз.

5. Основанием для принятия решения о предоставлении ординатору академического отпуска является личное заявление ординатора на имя ректора Университета (далее – заявление), а также:

- заключение клинико-экспертной комиссии (КЭК) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №76» для обучающейся молодежи или консультативно-диагностической поликлиники (КДП) Университета (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

поликлиники (КДП) Университета (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

- документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (в других исключительных случаях).

6. Заявление заполняется ординатором собственноручно (при наличии обстоятельств, ввиду которых собственноручное написание заявления обучающимся невозможно, заявление подается законным представителем ординатора) с обязательным указанием причин, препятствующих освоению образовательной программы, а также срока академического отпуска. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие обстоятельств для предоставления академического отпуска.

7. Заявление согласуется заведующим кафедрой и подается ординатором (или его законным представителем) в отдел клинической ординатуры и интернатуры Университета.

8. Решение о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам рассматривается в индивидуальном порядке. Решение о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам принимается на основании документов, перечень которых определяется в каждом конкретном случае.

9. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета в десятидневный срок со дня получения от ординатора заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Университета с определением сроков начала и окончания академического отпуска.

10. Ординатор в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если ординатор обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления ординатора. Заявление ординатора о выходе из академического отпуска согласуется заведующим кафедрой, КДП Университета, бухгалтерией Университета и предоставляется ординатором (или его законным представителем) в отдел клинической ординатуры и интернатуры Университета.

12. Ординатор допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета, которым определяется дата начала обучения, а также планируемый срок окончания обучения ординатора.

13. В случае если ординатор обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, до выхода ординатора из отпуска заключается дополнительное соглашение к договору, в котором определяется стоимость дальнейшего обучения и срок окончания обучения (оказания услуги).

14. После выхода из академического отпуска ординатором совместно с ответственным за подготовку на кафедре составляются изменения к плану подготовки ординатора с учетом учебных планов, утвержденных в Университете на момент выхода ординатора из академического отпуска.

15. В дополнении к плану подготовки ординатора на оставшийся период обучения ординатора указывается перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения

ординатора дисциплин и практик с указанием объема дисциплин и практик подлежащих освоению.

16. В случае если за период нахождения ординатора в академическом отпуске образовательные программы были изменены, разница в академических часах в объеме, не превышающем 150 часов, подлежит ликвидации ординатором после выхода из академического отпуска.

В случае если разница в академических часах по дисциплинам превышает 150 часов, заведующим кафедрой принимается решение о возможности обучения ординатора на том курсе/полугодии, которые наиболее соответствуют объему пройденных часов.

17. Откорректированный план подготовки ординатора оформляется в трех экземплярах, подписывается ординатором, ответственным за подготовку ординатора и утверждается заведующим кафедрой.

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

19. Ординаторам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные выплаты, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

20. Порядок пользования общежитием Университета ординаторами в период академического отпуска определяется с учетом законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета.

Примечание: п. 16 настоящего Порядка применяется в отношении ординаторов, поступивших в Университет после 25 августа 2014 года.