Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального директора
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»
Роспотребнадзора
от «29» августа 2025№ 308-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее по тексту – Положение) устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (далее - обучающиеся, аспиранты) Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора) (далее по тексту – Центр).

1.2. Настоящий Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексов Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по

очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Уставом Центра;

- иными локальными нормативными актами Центра.

1.3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

1.4. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся на основании личного заявления (далее – заявление) на имя генерального директора Центра (согласованного с заведующим отделом аспирантуры и научным руководителем аспиранта) обучающегося о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подтверждающих основание документов, указанных в пп. 2, 3 настоящего Положения.

1.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие основания документы, 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.

1.6. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Центре, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

1.7. В случае если обучающийся осваивает образовательную программу на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

1.8. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на следующий курс не переводится.

1.9. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет не допускается за исключением отчисления по инициативе обучающегося или законного представителя обучающегося, либо лица действующего по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся.

Отчисление по инициативе обучавшегося осуществляется на основании заявления обучавшегося или законного представителя обучающегося, либо лица, действующего по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся (Приложение №1).

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1 Академический отпуск может быть предоставлен:

– по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);

– в связи с призывом на военную службу:

а) призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;

б) заключение контракта о прохождении военной службы;

в) в связи с мобилизацией (полной или частичной);

– по семейным обстоятельствам:

а) в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником;

– в иных исключительных обстоятельствах, не позволяющие осваивать образовательную программу в Центре (в том числе со стихийными бедствиями).

2.2. Продолжительность академического отпуска единовременно 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. К заявлению на предоставление академического отпуска (Приложение № 2) прикладываются документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения с указанием срока его предоставления;

б) в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

в) в связи с заключением контракта о прохождении военной службы – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) в связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

д) по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии);

ж) по иным исключительным обстоятельствам:

– в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, землетрясение и другие природные стихийные бедствия, эпидемия и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом,

подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

– в иных, не предусмотренных данным Положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

2.4. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе - документы), указанные в пункте 2.3. настоящего Положения представляются обучающимся в отдел аспирантуры.

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

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 в Центре комиссией (далее - Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определен в разделе 4 настоящего Положения.

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Центра, утверждается генеральным директором Центра либо лицом, исполняющим обязанности генерального директора Центра, либо иным должностным лицом, уполномоченным генеральным директором или исполняющим обязанности генерального директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

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 соответствующего приказа Центра в информационно-телекоммуникационных сетях либо на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

2.7. За обучающимся, находящемся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

2.8. При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом о предоставлении академического отпуска, подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска. К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные п. 2.3. настоящего Положения.

При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок, издается приказ о предоставлении академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска с даты, следующей за датой окончания предыдущего.

2.9. 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 пп. 2.2.-2.5. настоящего Положения.

2.10. Выплата государственной стипендии аспиранту Центра приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления обучающемуся академического отпуска.

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

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам (Приложение №3);

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе – медицинский документ).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в медицинском документе.

В соответствии со статьей 255 ТК РФ продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию обучающейся) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов.

3.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком) предоставляется обучающейся/обучающемуся, являющейся/ являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

3.4. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (Приложение №3);

б) копии свидетельства о рождении ребенка;

в) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

3.5. Порядок предоставления обучающемуся отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком установлен пп. 2.4.-2.6. настоящего Положения.

4. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

4.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического

отпуска приказом генерального директора Центра утверждается Комиссия. Председателем Комиссии является генеральный директор Центра или уполномоченное лицо.

4.2. Состав Комиссии, срок полномочия и порядок деятельности Комиссии утверждается приказом генерального директора Центра. В состав Комиссии входят заведующий отделом аспирантуры, сотрудник юридического отдела Центра, сотрудники финансовой службы Центра и научные руководители.

4.3. Отдел аспирантуры проводит организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверки для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося (обучающихся) сотрудники отдела аспирантуры передают в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

4.4. Заседание Комиссии ведет председатель, в его отсутствие – уполномоченное лицо. Члены комиссии присутствуют на заседаниях Комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений.

Все члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

4.5. Председатель и члены Комиссии несут ответственность за законность, полноту и объективность принимаемых решений

4.6. Решение принимаются на заседании Комиссии.

Периодичность заседаний Комиссии устанавливает председатель или уполномоченное лицо, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов.

В отдельных случаях допускается проведение заседания в удаленном интерактивном режиме с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования, простым большинством голосов. При равном числе голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

4.7. 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 отдела аспирантуры заявления 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.

4.8. Заседание Комиссии оформляется протокол (Приложение №4). Протоколы заседания Комиссии хранятся в отделе аспирантуры.

4.9. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

4.10. 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 либо на официальном сайте Центра в сети "Интернет".

5. Порядок допуска обучающихся Центра к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам,

отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - отпуск) завершается на основании заявления обучающегося (Приложение № 5) по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

В случае, если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, дополнительно предоставляется копия военного билета с отметкой о прохождении военной службы/копия приказа об увольнении в запас из войсковой части.

Отпуск может быть завершен до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (Приложения № 6).

В случае, если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска дополнительно предоставляется заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

5.2. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются в отдел аспирантуры.

5.3. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

5.4. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к обучению с даты, указанной в заявлении.

5.5. Обучающемуся, который выходит из отпуска при необходимости составляется. индивидуальный учебный план (далее ИПР).

В ИПР включаются рабочий учебный план (РУП) курса, на который восстанавливается обучающийся, и дисциплины, ранее не изученные аспирантом, но имеющиеся предыдущих РУПах курса, на который он восстанавливается.

Если обучающийся выходит с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то ИПР составляется по аналогии с типовым.

5.6. Обучающийся после выхода из отпуска несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий.

5.7. Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска при необходимости ликвидации академической задолженности, приказом генерального директора Центра устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из Центра в порядке, установленном в положении о порядке отчисления обучающихся в Центре.

5.8. 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 разделами 1-3 настоящего Положения.

5.9. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в срок, установленный приказом на предоставление ему академического отпуска, отчисляется из аспирантуры Центра в течение одного месяца со дня окончания академического отпуска на основании представления заведующего отделом аспирантуры Центра.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом и вводятся в действие приказом генерального директора Центра.

6.2. Все условия, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

Ответственный разработчик:
Зав. отделом аспирантуры Е.С. Кульпонович

Приложение № 1

Генеральному директору
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»
Роспотребнадзора

_____

от _____

_____,
(ФИО)

аспиранта ____ курса, обучающегося
в очной форме по научной специальности

_____

на бюджетной (внебюджетной) основе

тел. _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу прервать академический отпуск/отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставленный мне с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___ г. и отчислить меня по собственному желанию с «____» _____ 20 ___ г.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись (ФИО)

Приложение № 2

Генеральному директору
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»
Роспотребнадзора

_____
от _____
_____,
(ФИО)

аспиранта ____ курса, обучающегося
в очной форме по научной специальности
_____
на бюджетной (внебюджетной) основе

тел. _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с _____
с «____» _____20____г. сроком на _____ год(а).

Прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора ознакомлен.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись (ФИО)

Согласовано:

Научный руководитель _____

Зав. отделом аспирантуры _____

Приложение № 3

Генеральному директору
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»
Роспотребнадзора

_____
от _____
_____,
(ФИО)

аспиранта ____ курса, обучающегося
в очной форме по научной специальности
_____
на бюджетной (внебюджетной) основе

тел. _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам/ отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с «____» _____20____г. сроком на _____ год(а).

Прилагаю следующие документы:
1.
_____
2.
_____

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора ознакомлен.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись ФИО

Согласовано:

Научный руководитель _____

Зав. отделом аспирантуры _____

Приложение № 4

Федеральное бюджетное учреждение науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ _____ от _____ 20 ___ г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:

от _____

(Ф.И.О.)

претендующего(-щей) на оформление академического отпуска в связи _____

_____

(указать причину)

Курс_____ Форма обучения_____

Направление/специальность _____

Перечень представленных документов:

_____

_____

_____

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:

предоставить обучающемуся _____

(Ф.И.О.)

академический отпуск в связи с _____

на период с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___ г.

отказать обучающемуся _____

(Ф.И.О.)

в оформлении академического отпуска _____

по причине _____

Председатель комиссии:

_____ (_____)

Члены комиссии:

1 _____ (_____)

2 _____ (_____)

3 _____ (_____)

4 _____ (_____)

Приложение № 5

Генеральному директору
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»
Роспотребнадзора

_____
от _____
_____,
(ФИО)

аспиранта ____ курса, обучающегося
в очной форме по научной специальности
_____
на бюджетной (внебюджетной) основе

тел. _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска/ отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и приступившим(ей) к занятиям с «____» _____20___г.

Прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись (ФИО)

Приложение № 6

Генеральному директору
ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор»
Роспотребнадзора

_____
от _____
_____,
(ФИО)

аспиранта ____ курса, обучающегося
в очной форме по научной специальности
_____
на бюджетной (внебюджетной) основе

тел. _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска/ отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставленного мне с «_____» _____20___г.по «____» _____20___г. в связи с _____.

Прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____

С Положением о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора ознакомлен.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
подпись (ФИО)

ВЫПИСКА
из протокола № 17 от 26 августа 2025 года
заседания Учёного совета ФБУН «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Роспотребнадзора

СЛУШАЛИ:

Врио Ученого секретаря, к.б.н. Прыткову Ольгу Владимировну, представившую на рассмотрение проект положения о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора).

РЕШИЛИ:

Утвердить положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров Федерального бюджетного учреждения науки «Государственный научный центр вирусологии и биотехнологии «Вектор» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФБУН ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора).

Решение принято открытым голосованием единогласно.
На заседании присутствовали 26 членов Учёного совета из 30 списочного состава.

Председатель Учёного совета

доктор биологических наук А.П. Агафонов

Врио Учёного секретаря О.В. Прыткова