

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ ИМЕНИ А.К. АЙЛАМАЗЯНА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
г. Переславль-Залесский

ПРИКАЗ

«06» августа 2025 г.

№ 90

В соответствии с с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и основания предоставления академического отпуска аспирантам.
2. Признать утратившим силу Положение о порядке предоставления академического отпуска и иных видов отпусков аспирантам (утверждено приказом № 124 от 27 октября 2021 г.).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

Ио директора
к.т.н.



Тищенко И.П.

Порядок и основания предоставления академического отпуска аспирантам

1. Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных видов отпусков аспирантам (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

Академический отпуск предоставляется аспирантам (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в ИПС им. А.К. Айламазяна РАН (далее - организация), 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. 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 предоставления которого не может превышать 2 года).

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

3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (Приложение 1, далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном

законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), 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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

Состав Комиссии определяется руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации.

5. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 организации заявления в соответствии с настоящим пунктом 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.

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, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 5 настоящего Порядка.

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 распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2, Приложение 3).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, 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.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям

(Приложение 4), связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2 - 6 настоящего Порядка.

.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору

ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

аспиранта ____ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по _____ указывается причина с « » 20 ____ г. сроком на _____

Приложение:

1. Подтверждающие документы (при наличии)

Дата Подпись

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору

ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

аспиранта ____ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и
приступившим(ей) к занятиям с « _____ » _____ 20 __ г.

Дата Подпись

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору

ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

аспиранта ___ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «__» __ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г. в связи _____ .

(указать основание предоставления отпуска)

Дата Подпись

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору

ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

аспиранта ___ курса

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск по _____ *указывается причина*

на _____

(указать срок)

с «_____» __ 20_____ г. по «__» __ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен с «_____» _____ 20_г. по
«_____» _____ 20_г. в связи _____.

(указать основание предоставления отпуска)

Дата Подпись