

Физический
 ИНСТИТУТ
имени
П.Н.Лебедева
Российской академии наук
Ф И А Н
ПРИКАЗ

Дата *24.10.2025* № *2025-10-21/9*

Об академическом отпуске

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 4 апреля 2025 г. N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и основания предоставления академического отпуска аспирантам (Приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии для решения вопросов связанных с предоставлением академического отпуска:

- 1) Савинов Сергей Юрьевич - председатель комиссии,
- 2) Губернов Владимир Владимирович – заместитель председателя комиссии,
- 3) Селезнев Леонид Владимирович – член комиссии,
- 4) Кривобок Владимир Святославович – член комиссии,
- 5) Нариз Александр Александрович – член комиссии,
- 6) Зотов Сергей Дмитриевич, секретарь комиссии.

2.1. Возложить на комиссию выполнение следующих обязанностей:

- 1) Рассмотрение заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления,
- 2) Принятие одного 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.

- 3) Доведение решения 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, на официальном сайте аспирантуры в сети "Интернет".

2.2. Заседания Комиссии считать правомочными, в случае если на них присутствует не менее 50% численного состава членов Комиссии, указанных в пункте 1.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на помощника директора по работе с молодежью Губернова Владимира Владимировича.

Директор



Н.Н. Колачевский

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА АСПИРАНТАМ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

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:
 - 1) призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;
 - 2) заключением контракта о прохождении военной службы;
 - 3) в связи с мобилизацией (полной или частичной);
- по семейным обстоятельствам:
 - 1) в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником;
 - 2) в связи с ухудшением материального положения;
- в иных исключительных обстоятельствах, не позволяющих осваивать образовательную программу (в том числе со стихийными бедствиями).

2.2 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).

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

2.4 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);
- е) по семейным обстоятельствам в связи с ухудшением материального положения – справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии

трудовых книжек родителей (законных представителей) или выписки из электронных трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) 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.

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

2.6 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором института либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора.

В 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 Институте комиссией (далее - Комиссия). Порядок деятельности Комиссии определен в разделе 3 настоящего Положения.

2.7 Предоставление академического отпуска оформляется приказом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 2.6 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 в информационно-телекоммуникационных сетях, либо на официальном сайте аспирантуры Института в сети «Интернет».

2.8 За обучающимся, находящимся 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.

2.9 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 пунктом 2.4 настоящего Положения.

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

2.10 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 пунктами 2.2 – 2.6 настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1 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 утверждается постояннодействующая Комиссия.

3.2 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, секретарю Комиссии передаются заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

3.3 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 из 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.

3.4 Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение № 3).

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе аспирантуры.

3.5 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 аспирантуры в сети «Интернет».

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1 Академический отпуск завершается на основании заявления обучающегося 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.

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.

4.2 Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска (приложение № 4) представляются обучающимся в отдел аспирантуры.

4.3 Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

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

4.5 Обучающемуся, который выходит из отпуска при необходимости составляется индивидуальный учебный план.

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

4.7 Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска при необходимости ликвидации академической задолженности, индивидуальным учебным планом устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из аспирантуры

Института в порядке, установленном в Положении о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов.

4.8 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 разделом 2 настоящего Положения.

4.9 Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска или, в случае принятия решения Комиссией в отказе продления академического отпуска, отчисляется из аспирантуры в порядке, установленном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов.

Приложение № 2 к приказу от 21.10.2025 № 2025-10-21 / 9.

В дирекцию ФИАН
В отдел аспирантуры
От аспиранта _____

(Ф.И.О. полностью)
Курс _____

Заявление о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы аспирантуры в ФИАН по (медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам) на срок один год.

Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) прилагаются.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка

Согласовано:

Помощник директора по работе с молодежью

« ____ » _____ 20__ г. _____ Губернов В.В.
подпись расшифровка

Научный руководитель

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка

Приложение № 4 к приказу от 21.10.2025 № 2025-10-21 / 9.

В дирекцию ФИАН

В отдел аспирантуры

От аспиранта_____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление о выходе из академического отпуска

Прошу считать меня с [число, месяц, год] вышедшим(ей) из академического отпуска, предоставленного мне с [число, месяц, год] в связи с [указать причины].

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись расшифровка

Согласовано:

Помощник директора по работе с молодежью

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ Губернов В.В.
подпись _____ расшифровка

Научный руководитель

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ _____
подпись расшифровка