


**Автономная некоммерческая организация  
"Институт инженерной физики"**

---

УТВЕРЖДАЮ

Президент

Заслуженный деятель науки РФ  
доктор технических наук, профессор

 А.Н. Царьков  
«27» \_\_\_\_\_ 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска  
аспирантам Автономной некоммерческой организации  
«Институт инженерной физики»**

Настоящие Правила обсуждены и  
рекомендованы к утверждению на заседании  
учебно-методического Совета АНО «Институт  
инженерной физики»

Протокол № 2 от «6» 02 2024 г.

Серпухов, 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в аспирантуре Автономной некоммерческой организации «Институт инженерной физики» (далее – Институт) устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Института.

## **2. Порядок и основания предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск предоставляется аспиранту в связи с невозможностью продолжения освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программа аспирантуры) в аспирантуре Института по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Аспирантам, нуждающимся в отпуске по беременности и родам, а в дальнейшем и по уходу за ребенком, предоставляется отпуск в соответствии со статьями 255, 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Академический отпуск может предоставляться неограниченное количество раз.

2.4. Время нахождения аспиранта в академическом отпуске не включается в

срок получения образования по соответствующей программе аспирантуры.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление аспиранта (Приложение 1), а также документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (при наличии).

2.6. Документами, подтверждающими необходимость предоставления академического отпуска, являются:

- по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления академического отпуска или реабилитационного периода с указанием продолжительности;

- в связи с призывом на военную службу - повестка военного комиссариата, заверенная гербовой печатью, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- по уходу за больным членом семьи – заключение медицинской организации и документа, подтверждающего родство аспиранта с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- в связи с существенным ухудшением материального положения в период обучения – справка о среднедушевом доходе, выдаваемая органом социальной защиты населения РФ по месту жительства;

- в связи с производственной необходимостью – письмо-обращение руководителя предприятия (организации) с места официальной работы обучающегося с обоснованием необходимости предоставления академического отпуска;

- в связи с происшедшим стихийным бедствием – справка из компетентного органа установленного образца.

2.6. Аспирант подает заявление, согласованное с научным руководителем, с прилагаемыми документами в аспирантуру Института.

2.7. Руководитель аспирантуры Института рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и, в случае правильности их оформления, подписывает заявление и передает документы Президенту для принятия решения о предоставлении академического отпуска.

2.8. Решение о предоставлении академического отпуска принимается Президентом в десятидневный срок со дня получения от аспиранта заявления и прилагаемых к нему документов.

2.9. В случае принятия Президентом положительного решения, приказом по Институту аспиранту предоставляется академический отпуск с указанием даты начала и окончания академического отпуска.

2.10. Академический отпуск, как правило, предоставляется с первого дня начала очередного семестра.

2.11. Аспирант в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.12. К аспиранту, находящемуся в академическом отпуске, нельзя применять меры дисциплинарного воздействия, в том числе такой меры как отчисление из аспирантуры Института.

2.13. При обучении аспиранта по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица за период академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.14. В случае, если аспиранту по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица академический отпуск предоставляется после начала семестра, то ему возвращается сумма, пропорциональная количеству дней с даты начала академического отпуска до окончания текущего семестра. Эта сумма может быть учтена при оплате дальнейшего обучения после возвращения аспиранта из академического отпуска.

2.15. Академический отпуск аспиранту не предоставляется в следующих случаях:

- в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение правил внутреннего распорядка Института;
- в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана научной деятельности;
- в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру Института, повлекшее по вине аспиранта его незаконное зачисление для обучения;
- в случае не исполнения условий договора по своевременной оплате стоимости образовательных услуг;
- в случае ликвидации Института.

### 3. Завершение академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта.

3.2. Институт вправе установить срок выхода аспиранта из академического отпуска, отличный от указанного в заявлении, с целью обеспечения соблюдения нормативного срока обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (федеральными государственными требованиями) и календарными учебными графиками.

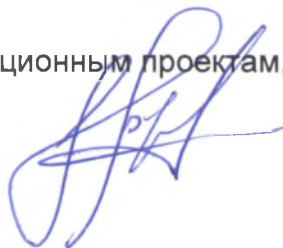
3.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям Институт вправе запросить у аспиранта заключение врачебной комиссии, подтверждающее возможность возобновления обучения.

3.4. Аспирант допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании его личного заявления (Приложение 2) и приказа Президента с указанием даты начала обучения.

3.5. Аспирант имеет право досрочно выйти из академического отпуска по его личному заявлению (Приложение 3).

3.6. Аспирант, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом Президента, подлежит отчислению из аспирантуры Института.

Вице-президент Института по инновационным проектам,  
руководитель аспирантуры



И.А. Бугаков

**Автономная некоммерческая организация  
"Институт инженерной физики"**

---

---

Аспирантура

Президенту  
А.Н. Царькову

от аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/научная специальность,  
форма обучения, номер курса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне, аспиранту \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

академический отпуск с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать основание предоставления академического отпуска)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Руководитель аспирантуры

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Автономная некоммерческая организация  
"Институт инженерной физики"**

---

---

Аспирантура

Президенту  
А.Н. Царькову

от аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/научная специальность,  
форма обучения, номер курса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О выходе из академического отпуска

Мне, аспиранту \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

был предоставлен академический отпуск с \_\_\_\_\_  
(приказ по Институту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

В связи с завершением академического отпуска прошу разрешить  
приступить к дальнейшему обучению с \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Руководитель аспирантуры

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Автономная некоммерческая организация  
"Институт инженерной физики"**

---

---

Аспирантура

Президенту  
А.Н. Царькову

от аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/научная специальность,  
форма обучения, номер курса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О досрочном выходе из академического  
отпуска

Мне, аспиранту \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

был предоставлен академический отпуск с \_\_\_\_\_  
(приказ по Институту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

В связи с досрочным выходом из академического отпуска прошу  
разрешить приступить к дальнейшему обучению с \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Руководитель аспирантуры

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)