

**Минобрнауки России**

Федеральное государственное  
бюджетное учреждение науки

**ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ**  
**им. Г.И. Будкера**  
Сибирского отделения Российской академии наук  
**(ИЯФ СО РАН)**

**П Р И К А З**

от 20 ОКТ 2025 № 195  
г. Новосибирск

Об утверждении положения о предоставлении академических отпусков.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 №303 " Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления академических и иных отпусков аспирантам ИЯФ СО РАН (приложение 1)
2. Признать недействующим Положение о порядке предоставления академических и иных отпусков аспирантам ИЯФ СО РАН, утвержденное приказом от 02.10.2018 №251
3. Создать комиссию по предоставлению академического отпуска в составе:  
А.В. Васильев (председатель)  
П.А.Багрянский (зам.председателя)  
С.В. Полосаткин  
А.А.Брызгин  
К.А.Сибирякова  
секретарь комиссии – С.Н.Каблукова
4. Установить срок полномочий комиссии – до 19 октября 2026 года
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела аспирантуры С.В.Полосаткина.

Директор ИЯФ СО РАН




П.В. Логачев

## Приложение 1

К приказу об утверждении положения о порядке предоставления академических и иных отпусков аспирантам ИЯФ СО РАН от 20 ОКТ 2025 № 195

Утверждаю

Директор ИЯФ СО РАН

 академик РАН П.В. Логачев  
« 20 » Октября 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления академических и иных отпусков аспирантам ИЯФ СО РАН**

### **Общие положения**

6. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспирантам, обучающимся по программам высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ИЯФ СО РАН.

7. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Трудовым кодексом РФ;

- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 №303 " Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 №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, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";

- Уставом ИЯФ СО РАН.

8. Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения в аспирантуре ИЯФ СО РАН, могут быть предоставлены следующие виды отпусков:

-академический отпуск;

-отпуск по беременности и родам;

-отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## Академический отпуск

9. Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый аспирантам в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы аспирантуры, 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.
10. 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).
11. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.
12. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора (иного уполномоченного им лица), 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).
13. Заявление о предоставлении академического отпуска и подтверждающие документы предоставляются аспирантом в отдел аспирантуры ИЯФ СО РАН.
14. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление подтверждающие 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.
15. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором (иным уполномоченным им лицом) либо лицом, исполняющим обязанности директора, в течение пяти дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).
16. 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 Комиссией по предоставлению академического отпуска (далее - Комиссия).
17. Комиссия создается приказом директора сроком на один год.
18. Начальник отдела аспирантуры в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

19. Комиссия в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение о предоставлении академического отпуска или мотивированное решение об отказе в предоставлении академического отпуска.
20. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения в личном кабинете обучающегося (в электронной образовательной среде аспирантуры ИЯФ СО РАН).
21. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора (иного уполномоченного им лица) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения комиссией. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой аспирант должен приступить к занятиям.
22. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем его размещения в личном кабинете обучающегося (в электронной образовательной среде аспирантуры ИЯФ СО РАН).
23. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
24. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора (уполномоченного им лица). В приказе указывается курс (год обучения), на который восстанавливается аспирант после академического отпуска, разделы образовательной программы, по которым аспирант должен ликвидировать академическую задолженность и сроки ликвидации задолженности.
25. Аспирант в течение двух рабочих дней после окончания академического отпуска должен проинформировать отдел аспирантуры о выходе из академического отпуска и продолжении освоения программы аспирантуры.
26. В случае, если аспирант по независящим от него обстоятельствам не приступил к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, отдел аспирантуры инициирует заседание Комиссии.
27. 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. При принятии Комиссией решения об отсутствии уважительной причины для продления академического отпуска обучающийся отчисляется из аспирантуры ИЯФ СО РАН в связи с невыходом из академического отпуска.
28. Выплата государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска и с учетом периода обучения, за который государственная стипендия была выплачена до предоставления академического отпуска.

#### **Отпуск по беременности и родам**

29. Отпуск по беременности и родам оформляется приказом директора (уполномоченного им лица) на основании листка нетрудоспособности по беременности и родам и заявления аспирантки.

30. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности — восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов — восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей — сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется аспирантке полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов (ст. 255 ТК РФ).

31. Аспирантка в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы и не допускается к образовательному процессу. В случае, если аспирантка обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска по беременности и родам плата за обучение не взимается.

32. Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо может быть продлен на основании заявления аспирантки и листка нетрудоспособности по беременности и родам.

33. Отпуск по беременности и родам может быть завершён досрочно по личному заявлению аспирантки.

34. Допуск аспирантки к продолжению занятий в аспирантуре после отпуска по беременности и родам утверждается приказом директора (либо уполномоченного им лица). В приказе указывается курс (год обучения), на который восстанавливается аспирантка, разделы образовательной программы, по которым аспирантка должна ликвидировать академическую задолженность, и сроки ликвидации задолженности.

35. Аспирантка в течение двух рабочих дней после окончания отпуска по беременности и родам должна проинформировать отдел аспирантуры о выходе из отпуска и продолжении освоения программы аспирантуры.

36. В случае, если аспирантка после окончания отпуска по беременности и родам не приступила к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, она считается не вышедшей из отпуска по беременности и родам и подлежит отчислению в связи с невыходом из отпуска.

37. Выплата государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска по беременности и родам, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по беременности и родам по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска и с учетом периода обучения, за который государственная стипендия была выплачена до предоставления отпуска.

### **Отпуск по уходу за ребенком**

38. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

39. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется на основании личного заявления аспиранта с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

40. Решение о предоставлении по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом директора (уполномоченного им лица), в котором указываются даты начала и окончания отпуска.

41. Аспирант в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы.

42. По личному заявлению аспиранта, он может быть допущен к посещению занятий и освоению элементов образовательной программы. В этом случае аспирантом совместно с отделом аспирантуры составляется индивидуальный учебный план с уменьшенной академической нагрузкой на время нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

43. В случае, если аспирант обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска по уходу за ребенком без права посещения занятий плата за обучение не взимается.

44. Отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо досрочно по личному заявлению аспиранта.

45. Отпуск по уходу за ребенком аспиранту может быть предоставлен повторно при его досрочном завершении.

46. Допуск аспиранта к продолжению занятий в аспирантуре после отпуска по уходу за ребенком утверждается приказом директора (уполномоченным им лицом). В приказе указывается курс (год обучения), на который восстанавливается аспирант, разделы образовательной программы, по которым аспирант должен ликвидировать академическую задолженность, и сроки ликвидации задолженности.

47. Аспирант в течение двух рабочих дней после окончания отпуска должен проинформировать отдел аспирантуры о выходе из отпуска и продолжении освоения программы аспирантуры.

48. В случае, если аспирант после окончания отпуска не приступил к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, он считается не вышедшим из отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из отпуска.

49. Выплата государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска и с учетом периода обучения, за который государственная стипендия была выплачена до предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.