

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
СПЕЦИАЛЬНАЯ АСТРОФИЗИЧЕСКАЯ ОБСЕРВАТОРИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(САО РАН)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

САО РАН № 440

от « 09 » сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор САО РАН

Г.Г. Валявин

« 10 » сентября 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА АСПИРАНТАМ**

Ред. 1.3

п. Нижний Архыз 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска аспирантам (далее – Положение), обучающимся по программе высшего образования, программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Специальной астрофизической обсерватории Российской академии наук (далее – САО РАН), устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска и основания его предоставления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Федеральным законом «О воинской обязанности и воинской службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ;

- Уставом САО РАН;

- другими локальными нормативными актами САО РАН.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им программы аспирантуры в САО РАН, 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.

2.2. 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 программе аспирантуры, не ограничено.

2.3. В соответствии со ст. 24 п. 2 №53-ФЗ от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и воинской службе» право на отсрочку от призыва на военную службу имеют обучающиеся в период освоения образовательной программы, но не свыше

установленных федеральными государственными требованиями или федеральными государственными образовательными стандартами сроков получения высшего образования по программе аспирантуры и на время защиты квалификационной работы (диссертации), но не более одного года после завершения обучения по соответствующей программе аспирантуры.

Отсрочка от призыва на военную службу предоставляется обучающемуся только один раз.

Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим во время освоения программы аспирантуры академический отпуск, изменившим тему квалификационной работы (диссертации) и (или) перешедшим в САО РАН с одной программы аспирантуры на другую программу аспирантуры, либо переведенным в другие образовательную или научную организации для освоения соответствующей образовательной программы. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, только при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в САО РАН либо в образовательной или научной организациях, из которых осуществлен перевод, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год;

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя директора САО РАН (далее - заявление) (Приложение 1), 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.

2.5. В заявлении аспирант должен указать причину предоставления академического отпуска, срок предоставления, а также дату возвращения из академического отпуска.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором САО РАН.

2.7. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда аспирант не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

2.7.1. Комиссия состоит из председателя, научного руководителя обучающегося и

заведующего образовательным отделом. Председателем рабочей комиссии могут являться заместитель директора по научной работе, руководитель научного направления или ученый секретарь.

2.7.2. Председатель организует работу комиссии, инструктирует членов комиссии по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии, организует подготовку, обеспечение сохранности протоколов заседания комиссии.

2.7.3. CAO РАН в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление аспиранта в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.7.4. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от CAO РАН заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении аспиранту академического отпуска;
- об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска.

2.7.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. В случае принятия решения об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.7.6. Решение Комиссии доводится до сведения аспиранта лично, а также путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте CAO РАН в сети «Интернет» – <http://www.sao.ru> (далее – официальный сайт).

2.8. Наличие у аспиранта академической задолженности, а также оснований для отчисления аспиранта может являться основанием для отказа в предоставлении академического отпуска.

2.9. Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом директора CAO РАН не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.6. или 2.7. настоящего Положения.

2.10. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения аспиранта лично, а также путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта 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 на официальном сайте.

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. В случае если аспирант осваивает программу аспирантуры по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.13. Порядок пользования общежитием аспирантом, находящимся в академическом отпуске, определяется по решению жилищной комиссии CAO РАН с учетом Положения об общежитии для молодых ученых CAO РАН.

2.14. 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.

3. Порядок выхода из академического отпуска и продления 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 (Приложение 3).

3.2. В случаях, если аспирант по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им программы аспирантуры, то он может подать заявление на имя директора САО РАН о продлении академического отпуска (Приложение 4). Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска согласно пункту 2.7. настоящего Положения. Решение о продлении академического отпуска аспиранту оформляется приказом директора САО РАН. Основанием для издания приказа о выходе из академического отпуска является протокол Комиссии о продлении академического отпуска.

3.3. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, аспирант допускается к обучению на основании приказа директора САО РАН. Основанием для издания приказа о выходе из академического отпуска является личное заявление аспиранта.

3.4. Аспирант допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора САО РАН. Основанием для издания приказа о выходе из академического отпуска является личное заявление аспиранта.

3.5. Аспирант, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им программе аспирантуры, реализуемой в САО РАН, и индивидуальному плану работы аспиранта.

3.6. Если по окончании академического отпуска аспирант не приступил к занятиям без уважительной причины, САО РАН вправе применить к аспиранту меры дисциплинарного взыскания в срок не позднее одного месяца с момента выхода из академического отпуска.

3.7. Аспирант, не предоставивший без уважительных причин заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к занятиям в течение 30 рабочих дней со дня окончания академического отпуска, отчисляется из Университета в связи с невыходом из академического отпуска.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета САО РАН и утверждается директором САО РАН.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с решениями Ученого совета САО РАН и изменениями в нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и др. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение аналогичен порядку его утверждения.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ

Директору САО РАН
Г.Г. Валявину
аспиранта __ курса

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указать причину)

с «__» _____ 20__ г. сроком на _____ до «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа)

- 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

С Положением о порядке предоставления академического отпуска ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Научный руководитель

(ФИО)

/_____
(подпись)

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ СПЕЦИАЛЬНАЯ АСТРОФИЗИЧЕСКАЯ ОБСЕРВАТОРИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по принятию решения об академическом отпуске
образованной приказом директора САО РАН № 13-ОС от 26 апреля 2022 г.

п. Нижний Архыз

«___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

_____, председатель комиссии;
ФИО _____ должность, степень

_____, член комиссии;
ФИО _____ должность, степень

_____, член комиссии.
ФИО _____ должность, степень

1. Об академическом отпуске аспирантов

СЛУШАЛИ:

о предоставлении аспиранту академического отпуска / об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска / о продлении академического отпуска аспиранту 1 года обучения ФИО сроком на 1 год.

РЕШИЛИ:

ПРЕДОСТАВИТЬ академический отпуск сроком на 1 год аспиранту 1 года обучения ФИО с dd.мм.гг.

ОТКАЗАТЬ в предоставлении академического отпуска сроком на 1 год аспиранту 1 года обучения ФИО с dd.мм.гг.

ПРОДЛИТЬ академический отпуск сроком на 1 год аспиранту 1 года обучения ФИО с dd.мм.гг.

Председатель комиссии,

Подпись

ФИО

Члены комиссии,

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ

Директору САО РАН

Г.Г. Валявину

аспиранта __ курса

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска на __ курс очной формы обучения, направление подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (профиль 01.03.02 Астрофизика и звездная астрономия) / научная специальность 1.3.1 Физика космоса, астрономия

(выбрать нужное)

с «__» _____ 20__ г., обучение на _____ основе.

Находился в академическом отпуске по _____

(указать причину)

К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Научный руководитель

(ФИО)

/ _____
(подпись)

ОБРАЗЕЦ

Директору САО РАН
Г.Г. Валявину
аспиранта __ курса

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск _____

(указать причину)

с «__» _____ 20__ г. сроком на _____ до «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа)

- 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

С Положением о порядке предоставления академического отпуска ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Научный руководитель

(ФИО)

/_____
(подпись)