

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения
Российской академии наук (ИГиЛ СО РАН)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 22-об
от « 05 » сентября 2025 г.

Принято Ученым советом ИГиЛ СО РАН
Протокол № 7 от « 05 » сентября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА И ИНЫХ ОТПУСКОВ АСПИРАНТАМ**

Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков аспирантам (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», иными нормативными актами Российской Федерации и уставом ИГиЛ СО РАН.

I. Общие положения

1. Положение устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспирантам, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института гидродинамики им. М.А. Лаврентьева Сибирского отделения Российской академии наук, (далее – ИГиЛ СО РАН, Институт).

2. Академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется аспирантам в связи с временной невозможностью освоения ими программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательная программа).

3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется аспиранту на основании личного заявления (далее – заявление) и подтверждающих документов, указанных в разделах II и III настоящего Положения.

4. В случае, если аспирант по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие основания документы, такое заявление может быть подано лицом по доверенности, выданной указанному лицу аспирантом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, аспирант освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

6. В случае если аспирант осваивает образовательную программу на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, плата за обучение с него не взимается.

7. Аспирант, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на следующий курс не переводится.

8. Отчисление аспиранта, а также применение к аспиранту мер дисциплинарного взыскания во время нахождения аспиранта в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается, за исключением отчисления по инициативе аспиранта. Отчисление по инициативе аспиранта в период нахождения аспиранта в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется на основании заявления аспиранта (форма заявления в приложении №1).

II. Порядок и основания предоставления академического отпуска аспирантам

9. Академический отпуск предоставляется:

- **по медицинским показаниям;**
- **в связи с прохождением военной службы:**

1) в случае призыва на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) заключения 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) потеря кормильца;

3) сложное материальное положение в семье;

- **в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями.**

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 аспиранту в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

Академический отпуск предоставляется повторно при отсутствии у аспиранта академической задолженности, за исключением обстоятельств, указанных в п. 9 настоящего Положения, которые подтверждены документами, указанными в п. 12.

12. К заявлению на предоставление академического отпуска прилагаются 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 (форма заявления – Приложение №2);

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 (форма заявления - Приложение №3);

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 (форма заявления - Приложение №4);

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 (форма заявления - Приложение №5);

д) **по семейным обстоятельствам:** – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии), справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы (при наличии) (форма заявления - Приложение №6);

е) **в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями:**

– 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 исключительных случаях предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

13. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе - документы), указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляются аспирантом в Отдел аспирантуры ИГиЛ СО РАН.

14. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ИГиЛ СО РАН.

В 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 в ИГиЛ СО РАН комиссией (далее - Комиссия). Полномочия и порядок деятельности Комиссии определен в разделе IV настоящего Положения.

15. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора ИГиЛ СО РАН не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения аспирантов путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и реквизитов соответствующего приказа ИГиЛ СО РАН, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ИГиЛ СО РАН в сети «Интернет».

16. За аспирантом, находящимся в академическом отпуске, сохраняется право на отсрочку от призыва на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации. Данное право сохраняется за аспирантом только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

17. При необходимости, аспирант 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, указанного в приказе о предоставлении отпуска. К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные пунктом 12 Положения.

При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок, в соответствии с п. 11 настоящего Положения, издается приказ о предоставлении академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска с даты, следующей за датой окончания предыдущего.

18. В случаях, если аспирант 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 10 – 14 настоящего Положения.

III. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

19. Отпуск по беременности и родам предоставляется аспиранту на основании следующих документов:

а) личного заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам (приложение № 7);

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе – медицинский документ).

Отпуск по беременности и родам предоставляется аспиранту на период, указанный в медицинском документе.

В соответствии со статьей 255 ТК РФ продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов.

20. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию аспиранта) полностью независимо от количества дней, фактически использованных аспирантом до родов.

21. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком) предоставляется аспиранту, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

22. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется аспиранту на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (Приложение №8);

б) копии свидетельства о рождении ребенка;

в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка не работает и не учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);

г) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

23. Порядок предоставления аспиранту отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком установлен пунктами 13-15 настоящего Положения.

IV. Полномочия и порядок деятельности Комиссии

24. Для принятия решений о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда аспирант не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, создается Комиссия, состав которой определяется приказом директора.

25. Отдел аспирантуры проводит организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения на заседании Комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления аспиранта передает в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

26. 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 Отдела аспирантуры заявления принимается одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

27. Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение №9). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Отделе аспирантуры.

28. Решение Комиссии доводится до сведения аспирантов путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспирантов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ИГиЛ СО РАН в сети «Интернет».

V. Порядок допуска аспирантов к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

29. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - отпуск) завершается на основании заявления аспиранта (приложение №10) по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

В случае, если 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 аспиранта о досрочном выходе из отпуска (форма заявления в приложении №11).

В случае, если академический отпуск аспиранту 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.

30. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются аспирантом в Отдел аспирантуры.

31. Аспирант допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа директора ИГиЛ СО РАН или уполномоченного им должностного лица.

32. Аспирант, выходящий из отпуска досрочно, допускается к обучению с даты, указанной в заявлении.

33. Аспиранту, который выходит из отпуска, при необходимости составляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП).

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

35. Аспирант, допущенный к обучению после отпуска, при необходимости ликвидации академической задолженности, ликвидирует академическую задолженность в сроки, установленные Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов (приказ №145 от 26.12.2022).

Аспирант, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из ИГиЛ СО РАН в порядке, установленном в Положении о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в аспирантуре и зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (приказ №62 от 17.10.2022).

36. В случаях, если аспирант, 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 разделами I - III настоящего Положения.

37. Аспирант, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 5 рабочих дней с даты окончания отпуска, отчисляется из ИГиЛ СО РАН в порядке, установленном в Положении о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в аспирантуре и зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (приказ №62 от 17.10.2022).

VI. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

38. В случае необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в установленном порядке.

39. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в лист регистрации изменений и дополнений и доводятся до сведения всех заинтересованных должностных лиц.

40. Лист регистрации изменений и дополнений (форма - Приложение №12).

Составлено:

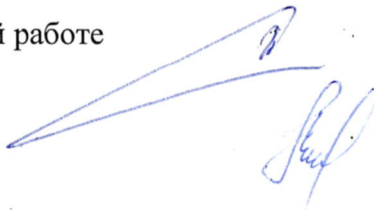
Заведующий аспирантурой



О.В. Дроzhжина

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе
д.ф.-м.н.



Е.М. Рудой

Главный юрисконсульт

Л.И. Тыщенко

Образец заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода времени на который он был предоставлен и отчисления по собственному желанию

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать академический отпуск/отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставленный мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. и отчислить меня по собственному желанию с «___» _____ 20__ г.

"___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям с
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и
иных отпусков аспирантам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

" _____ " _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков аспирантам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

"___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с заключением
контракта о прохождении военной службы*

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с заключением контракта о прохождении военной службы на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков аспирантам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

"___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с мобилизацией
(полной или частичной)*

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с мобилизацией на период с
«___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и
иных отпусков аспирантам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

"___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по семейным
обстоятельствам

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам в связи
с _____

(указать причину)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и
иных отпусков аспирантам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

"___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на период с «___»
_____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и
иных отпусков аспирантам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

"___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет*

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста
трех лет на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и
иных отпусков аспирантам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю подтверждающие документы.

"___" "___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт гидродинамики им. М.А. Лаврентьева
Сибирского отделения Российской академии наук

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:

ФИО _____,
претендующего(-щей) на оформление академического отпуска в связи _____

(указать причину)

Курс _____ Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Перечень представленных документов:

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:

предоставить аспиранту _____

Фамилия Имя Отчество

академический отпуск в связи с _____
на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

отказать аспиранту _____

Фамилия Имя Отчество

в оформлении академического отпуска _____
по причине _____

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

Образец заявления о выходе из отпуска

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям с «_____» _____ 20__ г.
из _____
(указать причину отпуска)

"_____" "_____" _____ Г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец заявления о выходе из отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен

Директору ИГиЛ СО РАН

от аспиранта _____ курса
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать отпуск, предоставленный мне «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.

Днем окончания отпуска прошу считать «___» _____ 20__ г.

"___" _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений и дополнений

[illegible]