

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Новосибирский институт органической химии им. Н.Н. Ворожцова
Сибирского отделения Российской академии наук
(НИОХ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Директор НИОХ СО РАН

д.ф.-м.н., проф.

Е.Г. Багрянская

«24» сентября 2025 г.

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
АСПИРАНТАМ НИОХ СО РАН

Положение одобрено Ученым советом НИОХ СО РАН
Протокол № 11 от 23.09 2025

Новосибирск 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантам, программам аспирантуры) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Новосибирском институте органической химии им. Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук (далее – НИОХ СО РАН), а также основания предоставления указанных отпусков.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказа Минобрнауки России от 04 апреля 2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения... государственной стипендии аспирантам, ...обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Устава НИОХ СО РАН;
- иных локальных нормативных актов НИОХ СО РАН.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1. Академический отпуск предоставляется аспиранту в связи с временной невозможностью освоения программы аспирантуры в случае:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении 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 (двенадцати) календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 (двух) лет).

Количество академических отпусков, предоставляемых аспиранту в период обучения по программе аспирантуры, не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя директора НИОХ СО РАН (Приложение 1), а также:

- медицинское заключение установленной приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н формы, 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).

Заявление и подтверждающие документы подаются аспирантом в Отдел аспирантуры НИОХ СО РАН.

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 документы, предусмотренные абзацем 1. настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем аспиранта, либо 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.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором (либо лицом, исполняющим обязанности директора) НИОХ СО РАН.

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 комиссией, создаваемой приказом директора НИОХ СО РАН.

2.5. Председателем комиссии является заместитель директора по научной работе, членами комиссии являются заведующий Отделом аспирантуры и заместитель заведующего Отделом аспирантуры.

2.6. В результате рассмотрения заявления и прилагаемых к нему подтверждающих документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления 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.

Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим голосом обладает председатель Комиссии.

Свое решение Комиссия оформляет протоколом (Приложение 2).

2.7. Решение Комиссии доводится до сведения аспиранта путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) на официальном сайте НИОХ СО РАН в разделе Образование/Аспирантура/ Документы.

2.8. Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом директора НИОХ СО РАН (либо лицом, исполняющим его обязанности) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.6 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения аспиранта путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и реквизитов соответствующего приказа на официальном сайте НИОХ СО РАН в разделе Образование/Аспирантура/ Документы.

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

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

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

аспиранта (Приложение 3).

Аспирант допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора НИОХ СО РАН.

В случаях, если аспирант по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им программы аспирантуры, комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 – 2.8 настоящего Порядка.

2.11. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется аспирантам в порядке, установленном действующим законодательством, по их заявлению (Приложение 1) на основании листка нетрудоспособности/свидетельства о рождении.

2.12. Время нахождения аспирантов в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не включается в срок освоения программы аспирантуры.

2.13. Выплата государственной стипендии аспирантам, которым предоставляется академический отпуск (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем его предоставления, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска на основании результатов промежуточной аттестации, имевшихся на дату его предоставления, с учетом периода обучения, за который государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

2.14. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к аспирантам во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Приложение 1 к
Порядку предоставления академического отпуска
аспирантам НИОХ СО РАН

Директору НИОХ СО РАН
_____(уч.ст., уч.зв.)____

ФИО директора
от аспиранта(ки) _____ курса

ФИО аспиранта(ки)
тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____.____.20____ по _____.____.20____ в
связи с _____(причина)_____, что
подтверждается _____(подтверждающий документ (при наличии))_____.

Приложение: _____ на _____ листах.

Дата: _____.____.20____ г.

Подпись: _____(_____)

Протокол заседания Комиссии
по предоставлению аспиранту академического отпуска

ФИО аспиранта: _____

Курс/семестр, на котором аспирант учится: __ курс, __ семестр

Научная специальность __. __. __

Основа обучения: бюджет/договор

Перечень предоставленных документов:

1. Заявление о предоставлении отпуска по семейным обстоятельствам на ____ листах
2. _____ на ____ листах
3. ...

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

- принять положительное решение по заявлению аспиранта(ки) ____ (ФИО)____, о предоставлении ему(ей) академического отпуска по семейным обстоятельствам/по иной причине на срок __ (____) месяцев;

- отказать аспиранту(ке) ____ (ФИО)____ в предоставлении ему(ей) академического отпуска по семейным обстоятельствам/по иной причине.

Причины отказа: _____

Председатель комиссии

Члены аттестационной комиссии

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Приложение 3 к
Порядку предоставления академического отпуска
аспирантам НИОХ СО РАН

Директору НИОХ СО РАН
_____(уч.ст., уч.зв.)____

ФИО директора
от аспиранта(ки) _____ курса

ФИО аспиранта(ки)
тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска к которому я находился(лась) в связи с _____(причина)_____, и приступившим(ей) к занятиям с _____.____.20____ г.

Дата: _____.____.20____ г.

Подпись: _____(_____)