

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФИЦ КазНЦ РАН

от 22.08.2025 № 349

ПОРЯДОК **предоставлении академического отпуска аспирантам**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Федеральном исследовательском центре «Казанский научный центр Российской академии наук» (далее - ФИЦ КазНЦ РАН) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» и Уставом ФИЦ КазНЦ РАН.

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к основаниям и процедуре предоставления академических отпусков обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФИЦ КазНЦ РАН (далее-аспиранты).

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в ФИЦ КазНЦ РАН при наличии одного из следующих оснований:

- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам;
- в связи с прохождением военной службы;
- в связи со стихийными бедствиями;
- в иных исключительных случаях.

1.4. Предоставление академического отпуска 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 ФИЦ КазНЦ РАН комиссией (далее - Комиссия) в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.5. 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).

1.6. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

1.7. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя директора ФИЦ

КазНЦ РАН (далее - заявление) и к нему документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

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);

1.8. 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 пунктом 1.7. настоящего Порядка, 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.

1.9. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором либо лицом, исполняющим обязанности директора ФИЦ КазНЦ РАН.

1.10. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от аспиранта заявления и документов, подтверждающих основание для предоставления академического отпуска (при наличии), и оформляется приказом директора ФИЦ КазНЦ РАН.

2. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

2.1. Комиссия по предоставлению академического отпуска – постоянно действующий коллегиальный орган ФИЦ КазНЦ РАН, в состав которой входят: заместитель директора по научной работе ФИЦ КазНЦ РАН, главный ученый секретарь ФИЦ КазНЦ РАН, ученые секретари научных и обособленных структурных подразделений ФИЦ КазНЦ РАН, специалист(ы) отдела аспирантуры ФИЦ КазНЦ РАН.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается отдельным приказом директора ФИЦ КазНЦ РАН.

2.3. По инициативе председателя Комиссии на заседание Комиссии в качестве приглашенных участников с правом совещательного голоса могут быть приглашены представители иных структурных подразделений ФИЦ КазНЦ РАН или организаций.

2.4. Заседания проводятся по решению председателя Комиссии по мере необходимости при наличии поступивших в Комиссию заявлений обучающихся на предоставление им академического отпуска.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.5. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседании он вправе выразить свое мнение по вопросам, внесенным в повестку дня заседания, письменно, передав председателю Комиссии. Мнение отсутствующего члена Комиссии оглашается на заседании Комиссии и учитывается при принятии решения.

2.6. Заседание Комиссии может проводиться в очной, дистанционной и смешанной формах.

2.7. Обучающийся, чье заявление рассматривает Комиссия, вправе присутствовать на заседании для предоставления дополнительной информации об обосновании необходимости предоставления академического отпуска.

Неявка обучающегося на заседание, независимо от ее причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

2.8. Отдел аспирантуры в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления аспиранта о предоставлении академического отпуска направляет данное заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.9. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии), рассматривает его и принимает мотивированное решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска или об отказе в этом.

2.10. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель (заместитель председателя) и секретарь Комиссии. В протоколе заседания Комиссия указывает, являются ли представленные объяснения (документы) основанием для предоставления академического отпуска, имеются ли иные обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы, и решение, принятое по каждому рассмотренному заявлению.

2.11. В случае принятия положительного решения о предоставлении академического отпуска на основании заявления аспиранта и выписки из протокола заседания Комиссии директор ФИЦ КазНЦ РАН (либо исполняющий обязанности) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

2.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

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

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

2.16. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании личного заявления на имя директора и оформляется Приказом директора ФИЦ КазНЦ РАН.

2.17. 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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и настоящим Порядком.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФИЦ КазНЦ РАН

от 22.08.2025 № 349

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)**

**ПРОТОКОЛ
заседания комиссии
по предоставлению академического отпуска аспирантам**

« ____ » _____ 202__ г

№ _____

г. Казань

ПРИСУТСТВОВАЛИ (из членов комиссии):

ПРИГЛАШЕННЫЕ (по необходимости):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель комиссии:

(фамилия, инициалы, ученая степень, должность)

(подпись)

Секретарь комиссии:

(фамилия, инициалы, ученая степень, должность)

(подпись)