



УТВЕРЖДАЮ:

**Врио директора ГЕОХИ РАН
чл. корр. РАН Хамизов Р.Х.
«01» сентября 2025 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска аспирантам в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Ордена Ленина и Ордена Октябрьской Революции Институте геохимии и аналитической химии им. В.И. Вернадского Российской академии наук (ГЕОХИ РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся ГЕОХИ РАН.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 (ред. от 02.04.2018) "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 ГЕОХИ РАН и иными локальными нормативными актами института.

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- Обучающийся (аспирант) – лицо, обучающееся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГЕОХИ РАН.

- Образовательная программа – основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- Академический отпуск – форма освобождения обучающегося от посещения занятий, прохождения текущей и промежуточной аттестации по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

К семейным и иным обстоятельствам предоставления аспиранту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.4. 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).

1.5. 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.

1.6. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

1.7. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется аспирантам неограниченное количество раз.

1.8. Отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет в силу действующего законодательства Российской Федерации не имеют статуса академического отпуска и являются самостоятельными видами отпуска, предоставление которых

регулируется п.12. ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.13 Федерального закона от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», ст.256 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Порядок предоставления аспиранту отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и выхода из него аналогичен порядку предоставления академических отпусков и регулируется настоящим Положением.

2.2. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся ГЕОХИ РАН академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1), поданное на имя директора института. К заявлению обучающийся прилагает:

- заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства (для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником);
- копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства;
- ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах;
- 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

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.).

Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

- копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника (аспиранта) в командировку и/или командировочного удостоверения в связи с направлением в длительную служебную командировку;
- копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства (в связи с существенным ухудшением материального положения);
- справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России в связи с происшедшим стихийным бедствием.
- 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 абзацами 2, 6 и 9-10 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.

2.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании личного заявления (Приложение 2), листка нетрудоспособности или медицинской справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.5. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется аспиранту (матери или отцу ребенка) на основании личного заявления (Приложение 3), копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком (Приложение 4).

2.6. Обучающийся подает заявление и прилагаемые к нему документы в Отдел аспирантуры и докторантуры ГЕОХИ РАН. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором института либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации, и оформляется приказом.

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 специально создаваемой в ГЕОХИ РАН комиссией (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом директора института. В состав Комиссии входят: председатель – директор или заместитель директора института по научной работе; члены комиссии, секретарь комиссии. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

Отдел аспирантуры и докторантуры ГЕОХИ РАН (ОАиД) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 ОАиД заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

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

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, на официальном сайте ГЕОХИ РАН:

http://intranet.geokhi.ru/aspirantura/_layouts/15/start.aspx#/SitePages/Advertisement.aspx.

Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора института либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа, на официальном сайте ГЕОХИ РАН:

http://intranet.geokhi.ru/aspirantura/_layouts/15/start.aspx#/SitePages/Advertisement.aspx.

2.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к обучению до завершения академического отпуска.

2.8. Обучающийся в период нахождения в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть освобожден от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы или воспользоваться правом

свободного посещения учебных занятий в этот период о чём он информирует руководство института в своем заявлении.

2.9. В случае, если аспирант обучается в ГЕОХИ РАН по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

3. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

3.1. Обучающемуся, которому предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий обучающимся, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 (Пятидесяти) рублей согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 (в ред. Постановления Правительства РФ от 24.12.2014 N 1469) «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.2. Для получения ежемесячных компенсационных выплат Обучающийся должен подать в отдел аспирантуры и докторантуры соответствующее заявление на имя директора ГЕОХИ РАН или уполномоченного им должностного лица.

3.3. Решение о назначении или о мотивированном отказе в назначении компенсационных выплат должно быть принято директором Института или уполномоченным им должностным лицом в 10-дневный срок со дня поступления соответствующего заявления.

В течение этого срока заведующий аспирантурой и докторантурой обязан:

3.3.1. На основании полученного заявления оформить пакет документов, в который должно войти: копия приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска, заявление обучающегося о назначении ежемесячных компенсационных выплат и проект приказа о назначении ежемесячных компенсационных выплат.

3.3.2. Заблаговременно предоставить подготовленный пакет документов директору Института или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения о назначении или об отказе в назначении компенсационных выплат.

3.3.3. Проинформировать обучающегося о принятом директором решении. При этом в случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат письменно известить обучающегося об этом в 5-дневный срок после принятия решения об отказе с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.4. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

3.5. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

3.6. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

3.7. Назначенные ежемесячные компенсационные выплаты, не полученные своевременно, выплачиваются за прошлое время в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации на каждый соответствующий период, если обращение за их получением последовало в течение трех лет со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные своевременно по вине ГЕОХИ РАН, их назначающей и выплачивающей, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком (в ред. Постановления Правительства РФ от 24.12.2014 N 1469).

3.8. Выплаты обучающемуся, находящемуся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, производятся согласно действующему законодательству с учетом всех факторов.

3.9. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

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

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1. В Отдел аспирантуры и докторантуры института обучающийся подает заявление о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по окончании периода времени, на который он был предоставлен (Приложение 5).

Заявление о выходе из отпуска должно быть представлено заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока отпуска.

4.2. Аспирант имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет досрочно, т.е. до окончания периода времени, на который он был предоставлен (Приложение 6).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора института либо лица, исполняющего обязанности директора института, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

4.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть продлен (Приложение 7), если его общая продолжительность не будет превышать сроки, установленные в п. 1.6. настоящего Положения.

4.4. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания отпуска.

4.5. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица.

4.6. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в течение 2-х недель со дня окончания отпуска, подлежит отчислению из аспирантуры не позднее 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

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 пунктами 1.4-2.6 настоящего Положения.

4.7. Если за время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет образовалась разница в

учебных планах и программах, по которым обучающийся обучался ранее, то Отдел аспирантуры и докторантуры вносит необходимые коррективы в индивидуальный учебный план обучающегося, которые рассматриваются и утверждаются на Ученом совете института.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения принятые решением Ученого совета ГЕОХИ РАН и в связи с изменением законодательства РФ.

В Положение, принятое Ученым советом ГЕОХИ РАН (протокол № 13 от 19.12.2018), внесены изменения согласно приказу № 102 от 28.08.2025.

Директору ГЕОХИ РАН

_____ (Фамилия И.О.)

от аспиранта _____

(ФИО указать полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям (в связи с призывом на военную службу, по семейным обстоятельствам или иным обстоятельствам (указать их)) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. сроком на 1 год (или 2 года).

К заявлению прилагаю заключение врачебной комиссии _____ (указать название медицинской организации)

(повестку военного комиссариата, или другие документы, подтверждающие основания академического отпуска (при наличии)).

«___» _____ 20__ г.

Дата

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Директору ГЕОХИ РАН

_____ (Фамилия И.О.)

от аспиранта _____ (ФИО указать полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на 140 (Сто сорок) календарных дней в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на основании листка нетрудоспособности № _____, выданного «___» _____ 20__ г. (или *медицинской справки №__*) с правом свободного посещения учебных занятий в этот период.

Листок нетрудоспособности/ медицинскую справку прилагается(ю).

«___» _____ 20__ г.
Дата

подпись

/ _____ /
расшифровка подписи

Директору ГЕОХИ РАН

_____ (Фамилия И.О.)

от аспиранта _____ (ФИО указать полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком _____ (ФИО ребенка указать полностью)

(20__ года рождения) до достижения им возраста трех лет (на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.) с правом свободного посещения учебных занятий в этот период (по желанию).

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне отпуска, прилагаю:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

«__» _____ 20__ г.
Дата

подпись

/ _____ /
расшифровка подписи

Угловой штамп организации Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)
работающему в _____
(название организации)
в должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по
уходу за ребёнком _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы/учёбы матери (отца) ребёнка.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору ГЕОХИ РАН

_____ (Фамилия И.О.)

от аспиранта _____

(ФИО указать полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком (указать нужное) и приступившим(ей) к обучению в аспирантуре с « ____ » _____ 20__ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

« ____ » _____ 20__ г.
Дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Директору ГЕОХИ РАН

_____ (Фамилия И.О.)

от аспиранта _____

(ФИО указать полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к учебе в аспирантуре в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи _____

(указать основание предоставления отпуска)

«___» _____ 20__ г.

Дата

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

Директору ГЕОХИ РАН

_____ (Фамилия И.О.)

от аспиранта _____

(ФИО указать полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить мне академический отпуск / отпуск по уходу за ребенком (указать
нужное) на _____ (указать срок) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ »
_____ 20__ г.

Академический отпуск / отпуск по уходу за ребенком (указать нужное) был
предоставлен мне с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в связи _____

_____ (указать основание предоставление отпуска)

« ____ » _____ 20__ г.
Дата

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи