

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт Африки Российской академии наук (ИАфр РАН)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИАфр РАН,
чл.-корр. РАН, д.э.н., профессор

 И.О. Абрамова

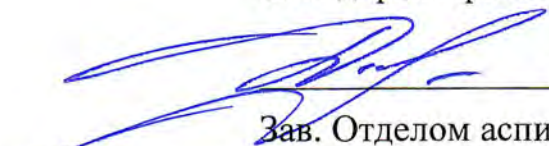
Рассмотрено и одобрено Ученым
Советом

«3» сентября 2025 г. Протокол № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора ИАфр РАН, д.г.н.

 Р.В. Дмитриев
Зав. Отделом аспирантуры ИАфр РАН

 И.А. Захаров

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания для предоставления академического отпуска для аспирантов, обучающихся в аспирантуре ИАФР РАН.

1.2 Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

– Устава ИАФР РАН.

II. Условия предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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 единовременно 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).

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

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя руководителя организации (далее - заявление), 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. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

2.6. 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 организацией комиссией (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом директора ИАФР РАН.

2.7. В состав комиссии входят минимум 3 сотрудника ИАФР РАН, в том числе научный руководитель аспиранта, заведующий структурным подразделением, к которому прикреплен аспирант для подготовки диссертации, а также заведующий аспирантурой. В случае, если научный руководитель является также и заведующим структурным подразделением, то в состав комиссии может быть включен заместитель директора.

2.8. Комиссия уполномочена принимать решение о целесообразности предоставления академического отпуска аспиранту и его продолжительности. Решение комиссии фиксируется протоколом (Приложение 1).

2.9. Поступившие заявления аспиранта о предоставлении академического отпуска, не подкрепленного документами, которые обозначены в пункте 2.4, направляются в Комиссию в течение 2 рабочих дней.

2.10. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается решение о предоставлении аспиранту академического отпуска или об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска.

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

2.12. 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) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях.

2.13. Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом, подписанным директором или исполняющим обязанности директора ИАФр РАН не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

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

В случае, если аспирант 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. Выплата государственной стипендии аспирантам, обучающимся в ИАФр РАН на бюджетной основе, в период академического отпуска приостанавливается.

III. Выход из академического отпуска

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

3.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора или исполняющего обязанности директора ИАФр РАН.

3.3. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

3.4. В случаях, если обучающийся не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанными с освоением им образовательной программы без уважительной причины, Комиссия вправе рекомендовать его к отчислению.

3.5. Выплата государственной стипендий бюджетным аспирантам после выхода из академического отпуска возобновляется в случае отсутствия академической задолженности и оценок «удовлетворительно» в рамках промежуточной аттестации, предшествующей периоду ухода в академический отпуск.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ АФРИКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДЕНИЯ КОМИССИИ

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

СЛУШАЛИ: основания для предоставления академического отпуска
аспиранту _____ (Ф.И.О.),
обучающемуся по специальности _____
(шифр, наименование)
на период с _____ по _____.

ВЫСТУПАЛИ:

1. Аспирант

*(основания для предоставления академического отпуска, которые не позволяют
выполнить индивидуальный плана)*

2. Научный руководитель

*(общая оценка качества работы аспиранта и вероятности завершения работы над
диссертацией после выхода и академического отпуска)*

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Предоставить _____ (ФИО)

академический отпуск

/ Отказать _____ (ФИО)

в предоставлении обучающемуся академического отпуска в связи с _____

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Заведующий аспирантурой _____ / _____ /