



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук
(ФТИ им. А.Ф. Иоффе)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  С.В. Иванов

29  2025 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска обучающимся

№ П ИФТИ–17–2025

Дата введения: «01» 09 2025 г.

Санкт-Петербург
2025 год

Настоящее Положение является собственностью организации
и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения уполномоченного лица

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок предоставления академического отпуска.....	3
3. Порядок создания и деятельности комиссии.....	4
4. Завершение академического отпуска.....	5
Приложение №1. Форма заявления о предоставлении академического отпуска	6
Приложение №2. Форма решения комиссии о предоставлении/об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска	7
Приложение №3. Форма приказа о предоставлении академического отпуска	8
Приложение №4. Форма заявления обучающегося о допуске к обучению.....	9
Приложение №5. Форма приказа о допуске к обучению.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания предоставления академических отпусков обучающимся в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее – Институт) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающихся».
- 1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся 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.
- 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. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.
- 1.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.
- 1.7. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

- 2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Института (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).

- 2.2. 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 2.1. настоящего Положения, 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.
- 2.3. Заявление о предоставлении академического отпуска (Приложение № 1) и прилагаемые к нему документы (при наличии) направляются в Группу подготовки научных кадров (далее – Отдел аспирантуры).
- 2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Института либо лицом, исполняющим обязанности директора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института.
- 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 директором Института комиссией (далее – Комиссия).
- 2.5. Решения Комиссии оформляются в виде заключения Комиссии.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 3.1. Состав Комиссии формируется из числа работников Института и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. Для обеспечения работы Комиссии в состав комиссии включается секретарь комиссии.
- 3.2. Заседания Комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от общего количества членов Комиссии.
- 3.3. Заседания проводятся председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.
- 3.4. Отдел аспирантуры в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).
- 3.5. 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 (Приложение № 2):
- 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 следующими способами:

- по электронной почте, указанной в заявлении обучающегося;
 - через оператора почтовой связи общего пользования.
- 3.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором Института (Приложение № 3) либо лицом, исполняющим обязанности директора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4, 3.4, 3.5 настоящего Положения.
- 3.7. Информация о предоставлении академического отпуска с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта организации доводится до сведения обучающихся следующими способами:
- по электронной почте, указанной в заявлении обучающегося;
 - через оператора почтовой связи общего пользования.

4. ЗАВЕРШЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

- 4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение № 4).
- 4.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Института (Приложение № 5) либо лица, исполняющего обязанности директора Института, либо иного должностного лица, уполномоченного директором Института.
- 4.3. 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 – 3.6 настоящего Положения.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист
группы подготовки научных кадров

 О.В. Круглова

СОГЛАСОВАНО:

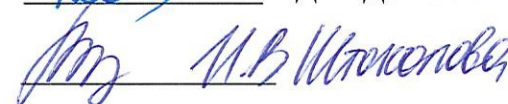
Ученый секретарь Института,
канд. физ.-мат. наук

 М.И. Патров

Представитель руководства по качеству,
начальник службы СМК

 Д.Н. Дойников

Юридический отдел

 Н.В. Возненко

Приложение №1. Форма заявления о предоставлении академического отпуска

к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся
от «_____» _____ 2025 г.

Директору ФТИ им. А.Ф. Иоффе

<Фамилия И.О.>

от _____

<Фамилия, Имя, Отчество >

обучающегося/обучающейся в аспирантуре
на _____ курсе

по научной специальности _____
<шифр и наименование>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении мне академического отпуска в связи с

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Приложения:

Прошу уведомить о результатах рассмотрения вопроса о предоставлении академического отпуска:

– по электронной почте, указанной в заявлении ☐;

– через оператора почтовой связи общего пользования ☐.

дата

подпись

Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

ученая степень, ученое звание

подпись

ФИО

Ученый секретарь

ученая степень, ученое звание

подпись

ФИО

**Приложение №2. Форма решения комиссии о предоставлении/
об отказе в предоставлении академического отпуска**

к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся
от «_____» _____ 2025 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук

РЕШЕНИЕ

комиссии о предоставлении/об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска

<дата>

< Фамилия, Имя, Отчество> обучающемуся/обучающейся на <0> курсе очной формы обучения программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по научной специальности <шифр и наименование научной специальности> за счет средств федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица

Научный руководитель <Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, звание, место работы, должность>

По итогам рассмотрения личного заявления <Фамилия И.О.> и оценки представленных документов (при наличии) на предмет предоставления ему академического отпуска Комиссия в составе:

Состав	ФИО
Председатель	
Заместитель председателя	
Члены комиссии:	
Секретарь	

приняла решение о предоставлении обучающемуся <Фамилия И.О.> академического отпуска в связи с _____

<указать причину>

на срок с «_____» _____ 20__ г. по с «_____» _____ 20__ г./об отказе в предоставлении обучающемуся <Фамилия И.О.> академического отпуска в связи с _____

<указать причину>

Председатель Комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

подпись

И.О. Фамилия

Приложение №3. Форма приказа о предоставлении академического отпуска

к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся
от «_____» _____ 2025 г.

на бланке Института

О предоставлении академического
отпуска обучающемуся <Фамилия И.О.>

На основании личного заявления обучающегося <Фамилия И.О.> от <дата> о предоставлении академического отпуска, Положения о предоставлении академического отпуска обучающимся, утвержденного от <дата>, Положения о стипендиальном обеспечении аспирантов в ФТИ им. А.Ф. Иоффе от <дата> п р и к а з ы в а ю:

1. Предоставить <Фамилия, Имя, Отчество>, обучающемуся/обучающейся на <0> курсе очной формы обучения по программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, научной специальности <шифр и наименование научной специальности> за счет средств федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, академический отпуск сроком с <дата> по <дата> в связи с <указать причину>.

2. Бухгалтерии Института приостановить выплату государственной стипендии <Фамилия И.О.> с <дата> в соответствии с п.2.9 Положения о стипендиальном обеспечении аспирантов в ФТИ им. А.Ф. Иоффе от <дата>.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ученого секретаря <Фамилия И.О.>.

Наименование должности

< И.О. Фамилия >

Приложение №4. Форма заявления обучающегося о допуске к обучению

к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся

от «_____» _____ 2025 г.

Директору ФТИ им. А.Ф. Иоффе

<Фамилия И.О.>

от _____

<Фамилия, Имя, Отчество>

_____,
обучающегося/обучающейся в аспирантуре
на _____ курсе по
научной специальности _____
<шифр и наименование>

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением академического отпуска/
до завершения академического отпуска с «_____» _____ 20__ г.

дата

подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

ученая степень, ученое звание

подпись

ФИО

Ученый секретарь

ученая степень, ученое звание

подпись

ФИО

Приложение №5. Форма приказа о допуске к обучению
к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся
от «_____» _____ 2025 г.

на бланке Института

О допуске к обучению по завершению
академического отпуска <Фамилия И.О.>
/до окончания академического отпуска
<Фамилия И.О.>

На основании личного заявления <Фамилия И.О.> от <дата> о допуске к обучению,
Положения о предоставлении академического отпуска обучающимся, утвержденного от
<дата>, Положения о стипендиальном обеспечении аспирантов в ФТИ им. А.Ф. Иоффе от
<дата> п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить к обучению <Фамилия, Имя, Отчество>, обучающегося/обучающуюся
на <0> курсе очной формы обучения по программе высшего образования – программе подго-
товки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, научной специальности
<шифр и наименование научной специальности> за счет средств федерального бюджета/по
договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, с <дата> в
связи с завершением периода академического отпуска/до окончания периода академического
отпуска.

2. Бухгалтерии Института возобновить выплату государственной стипендии <Фами-
лия И.О.> в соответствии с п.2.9 Положения о стипендиальном обеспечении аспирантов в
ФТИ им. А.Ф. Иоффе от <дата> с <дата>.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ученого секретаря
<Фамилия И.О.>.

Наименование должности

< И.О. Фамилия >