



**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»**

ПРИКАЗ

29 августа 2025 г.

№ 3419

Москва

**Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся по программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
НИЦ «Курчатовский институт»**

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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

3. Признать утратившим силу приказ НИЦ «Курчатовский институт» от 14 мая 2024 г. № 1368 «Об организации в НИЦ «Курчатовский институт» работы по предоставлению обучающимся академического отпуска».

4. Заместителю главного ученого секретаря по подготовке научных и научно-педагогических кадров Никоновой С.А. обеспечить размещение локального нормативного акта, указанного в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте НИЦ «Курчатовский институт» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Возложить контроль исполнения настоящего приказа на заместителя директора – главного ученого секретаря Алексееву О.А.

Первый заместитель
директора Центра



С.Е. Горчаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт»

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Положение) устанавливает процедуру предоставления академического отпуска аспирантам НИЦ «Курчатовский институт».

2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пунктом 12 части 1 статьи 34);

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» (далее – аспирант) в связи с временной невозможностью освоения ими программы по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Центр) в случаях:

призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями;

по семейным обстоятельствам.

4. 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).

5. Количество академических отпусков, предоставляемых аспиранту в период обучения по соответствующей программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры), не ограничено.

6. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление (далее – заявление), а также:

медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ (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).

7. Заявление подается на имя директора Центра, составляется в свободной форме с указанием основания предоставления академического отпуска и приложением подтверждающих документов (при наличии).

Все документы предоставляются в Управление подготовки научных и научно-педагогических кадров Службы главного ученого секретаря Центра (далее – Управление).

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).

8. В случае если аспирант по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, такое заявление может быть подано:

законным представителем аспиранта;

лицом по доверенности, выданной указанному лицу аспирантом;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

на электронную почту Управления: aspirant@nrcki.ru.

9. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается заместителем директора – главным ученым секретарем.

10. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда аспирант не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение принимается специально создаваемой Центром постоянно действующей комиссией по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом Центра.

Комиссия состоит из:

постоянных членов (председателя, его заместителя, представителей Управления, секретаря);

приглашенных членов (руководителя соответствующего Курчатовского комплекса либо иного подразделения Центра, в котором аспирант осуществляет научное исследование, научного руководителя аспиранта).

Секретарь комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в Комиссию.

Центр утверждает состав постоянных членов Комиссии не позднее чем за 1 месяц до начала нового учебного года. Изменение состава Комиссии оформляется приказом Центра. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии правомочны, если в ней участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав. Заседания Комиссии

проводятся председателем Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем, его членами и секретарем. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Управления.

11. Управление в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления заявления направляет заявление аспиранта в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты 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.

Решения Комиссии доводятся до сведения аспирантов путем их размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспирантов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного аспиранту, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете аспиранта либо на официальном сайте Центра в сети «Интернет» (<https://nrcki.ru> Образование. Аспирантура. Обучающимся в аспирантуре).

12. Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом Центра не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения в соответствии с пунктами 9 или 10 Положения. Информация о предоставлении аспиранту академического отпуска с указанием реквизитов соответствующего приказа Центра доводится до сведения аспиранта путем ее размещения в информационно-телекоммуникационных сетях в порядке, указанном в п. 11 Положения.

13. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры в Центре, и не допускается к образовательному процессу и научной (научно-исследовательской) деятельности до завершения академического отпуска.

В случае если аспирант обучается в Центре по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, либо по истечении срока его предоставления аспирант допускается к обучению на основании приказа Центра.

Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска, если аспирант по не зависящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им программы аспирантуры. Решение о продлении академического отпуска оформляется приказом Центра.