

**Приложение № 1 к Приказу  
от 11 августа 2025 г. № 51/2-03**

**ПОРЯДОК  
предоставления академического отпуска аспирантам  
Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара»**

1. Порядок предоставления академического отпуска аспирантам (далее - Положение) разработан в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 года № 303 «О утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает общие требования к правилам предоставления академических отпусков обучающимся в аспирантуре Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара» (далее - Институт), а также основания предоставления указанных отпусков аспирантам.

2. Настоящий порядок вступает в силу с 01.09.2025 года и действует до 01.09.2031 года.

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи временной невозможностью освоения ими образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также 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. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя Исполнительного директора (далее – заявление) (Приложение 1 к настоящему Порядку), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения<sup>1</sup> (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах РФ, заверенная в установленном законодательством РФ 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

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения РФ от 14.09.2020 года № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (срок действия ограничен 01.01.2027 года.)

общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

Заявление предоставляется не позднее 14 дней до даты начала академического отпуска.

6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается Исполнительным директором, либо иным должностным лицом, уполномоченным Исполнительным директором.

В иных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданной в Институте Комиссией по профессиональному образованию при Совете директоров Института (далее –Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Положением о комиссии по профессиональному обучению при Совете директоров Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара».

7. Отдел аспирантуры Института в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемым 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 Отдела аспирантуры 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) 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 Института в сети «Интернет».

8. Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся оформляется приказом за подписью Исполнительного директора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 Института в сети «Интернет».

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

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

10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2 к настоящему Порядку).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа Исполнительного директора.

В случае 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 4 – 7 настоящего Порядка.

*Приложение 1  
к Порядку предоставления  
академического отпуска аспирантам*

Исполнительному директору  
Института Гайдара  
от аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении академического отпуска**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 года № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и Порядка предоставления академического отпуска аспирантам Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара» прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в связи с \_\_\_\_\_

(указать основания для предоставления академического отпуска)

на период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение:

- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

*Приложение 2*  
к Порядку предоставления  
академического отпуска аспирантам

Исполнительному директору  
Института Гайдара  
от аспиранта \_\_\_\_ года обучения

---

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выходе из академического отпуска**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 года № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и Порядка предоставления академического отпуска аспирантам Фонда «Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара» прошу считать меня вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)