

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Л.Д. ЛАНДАУ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИТФ им. Л.Д. ЛАНДАУ РАН)**

ПРИНЯТО
Учёным советом
ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН
(протокол от «28» ноября 2025г. № 30)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИТФ им. Л.Д. Ландау

чл.-кор И. В. Колоколов
«28» ноября 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска и иных отпусков аспирантам,
обучающимся в Аспирантуре ИТФ им. Л. Д. Ландау**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления академических отпусков и иных отпусков аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программа аспирантуры) в аспирантуре ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными требованиями (ФГТ) к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждёнными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»

- Уставом ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН;

И иными нормативно-правовыми и локальными нормативными актами ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН с учётом особенностей сложившейся в ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН научной школы.

1.3. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый аспирантам в связи с невозможностью освоения программы аспирантуры в ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.4. К семейным и иным обстоятельствам предоставления аспиранту академического отпуска относятся в том числе:

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

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз в период обучения по соответствующей образовательной программе.

1.6. 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).

1.7. Право на отсрочку от призыва на военную службу на время академического отпуска сохраняется за аспирантом при условии, если продолжительность академического отпуска составляет не более одного года.

1.8. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложнённых 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.

1.9. 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.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится по личному

заявлению аспиранта на имя директора ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (образцы заявлений приведены в Приложениях №№1-3 к настоящему Положению).

2.2. При предоставлении академического отпуска аспирант должен представить в отдел аспирантуры следующие документы:

- 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 Вооружённых 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).

2.3. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется аспиранту (матери или отцу ребёнка) на основании 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.

2.4. Аспирант с заявлением на имя директора ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН и прилагаемыми к нему документами обращается к заведующему отделом аспирантуры. Заведующий отделом аспирантуры в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором либо и.о. директора ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором.

2.6. Решение директора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. В случае положительной резолюции директор ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН в течение рабочего дня передаёт заявление аспиранта и прилагаемые к нему документы в отдел кадров для издания приказа.

2.7. 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).

2.8. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются нормативными актами ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН.

- 2.9. В случае необходимости созыва Комиссии, заведующий аспирантурой в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление аспиранта в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).
- 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 зав. аспирантурой заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:
- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
 - об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.
- 2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.
- 2.12. 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, предусмотренные п. 2.2 и п 2.3, такое заявление может быть подано его законным представителем, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу аспирантом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.
- 2.13. На основании положительного решения Отдел кадров в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении аспиранту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.
- 2.14. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой аспирант должен приступить к занятиям.
- 2.15. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.
- 2.16. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры в ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.
- 2.17. Аспирантка в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей программы аспирантуры в ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН, и не допускается к образовательному процессу.
- 2.18. Аспирант в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет имеет право посещать занятия.
- 2.19. В случае, если аспирант обучается в ИТФ им. Л.Д. Ландау 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.

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

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

3.1. Выплата назначеннй аспиранту государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспиранту в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки аспирантов.

3.2. Аспирантам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

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. Аспирант до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет¹, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в отдел аспирантуры заявление о выходе из отпуска (Приложение №4).

4.2. Аспирант, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им программе аспирантуры. В случае, если программа аспирантуры, по которой аспирант обучался до начала академического отпуска, к моменту выхода из академического отпуска уже не реализуется в ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН, он имеет право продолжить обучение по программе аспирантуры, реализуемой в этот момент в ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН.

4.3. Заведующий отделом аспирантуры в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН для наложения резолюции. В резолюции директора может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После

¹ Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

проставления резолюции в течение рабочего дня заявление аспиранта передаётся в отдел кадров для издания приказа.

- 4.4. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение № 7), в котором указываются дисциплины (модули), разделы программы аспирантуры и срок, в течение которого аспиранту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Аспирант должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности подпись. Аспирант, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из аспирантуры ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН в связи с академической неуспеваемостью.
- 4.5. Аспирант имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (Приложение №5), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения.
- 4.6. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлён, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.6 настоящего Положения.
- 4.7. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления аспиранта в порядке, установленном п.п. 2.5-2.6 настоящего Положения (Приложение №6).
- 4.8. В случае непредставления заявления в установленный срок аспирант считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН.
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в каком принято и утверждено настоящее Положение.
- 5.3. Все остальные вопросы, связанные с предоставлением академического отпуска и иных видов отпусков в аспирантуре ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН.

Приложение 1

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт теоретической физики им. Л. Д. Ландау Российской академии наук (ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН)» _____
от аспиранта _____ -го года обучения
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____ в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН *по причине* _____

с «____» 202____ г. сроком на _____ год (а).

Приложение:

1.
2.

Личная подпись _____/подпись/ (_____ **ФИО** _____)
«____» 202____ г.

Приложение 2

Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт теоретической физики им. Л. Д. Ландау Российской академии наук (ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН)» _____
от аспиранта _____-го года обучения
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «_____» _____ 202 г. сроком на **140** календарных дней.

Приложение:

1. Справка из женской консультации

Личная подпись _____/подпись/ (_____ **ФИО** _____)
«_____» _____ 202 ____ г.

Приложение 3

Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт теоретической физики им. Л. Д. Ландау Российской академии наук (ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН)» _____
от аспиранта _____-го года обучения

ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за *первым* ребёнком (*дата рождения ребёнка*) до достижения им возраста _____ лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Личная подпись _____/подпись/ (_____ **ФИО** _____)
«_____» _____ 202____ г.

Форма заявления о выходе из академического отпуска

Директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт теоретической физики им. Л. Д. Ландау Российской академии наук (ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН)» _____
от аспиранта _____-го года обучения

ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившем(ей) к занятиям с
«_____» _____ 202____г.

Приложение:

1.

Личная подпись _____/подпись/ (_____ **ФИО** _____)
«_____» _____ 202____г.

Приложение 5

Форма заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт теоретической физики им. Л. Д. Ландау Российской академии наук (ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН)» _____
от аспиранта _____-го года обучения

ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «_____» _____ 202____г. по «_____» _____ 202____г. в связи с _____.
(указать основание предоставления отпуска)

Личная подпись _____/подпись/ (_____ **ФИО** _____)
«_____» _____ 202____г.

Приложение 6

Форма заявления о продлении академического отпуска

Директору Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Институт теоретической физики им. Л. Д. Ландау Российской академии наук (ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН)» _____
от аспиранта _____-го года обучения

ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск на _____ **срок** _____ с «____» ____ 202____ г.
по «____» _____ 202____ г.

Академический отпуск был предоставлен в связи с «____» ____ 202____ г. по «____» _____.
202____ г. в связи с _____.
(указать основание предоставления отпуска)

Личная подпись _____ /подпись/ (_____ **ФИО** _____)
«____» ____ 202____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности**

Аспиранта ____-года обучения, _____ **ФИО** _____

Специальность: _____ **1.3.3 Теоретическая физика** _____

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование дисциплины (модуля)</i>	<i>Общая трудоёмкость часов/ЗЕТ</i>	<i>Форма (промежуточной) аттестации и условия допуска</i>	<i>Отметка о прохождении (промежуточной) аттестации</i>
1.	...			

Срок ликвидации академической задолженности установлен до: « _____ » 202____ г.

Директор ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН,
д.ф.-м.н.

И.В. Колоколов

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

Личная подпись _____ /подпись/ (**ФИО** _____)
 « _____ » 202____ г.