

**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 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).
 - 1.7. 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 назначенной 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 под 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.

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.

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.

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.

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.

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 трудоемкость часы/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.