

**ПРИНЯТО**

Учебно–методической  
комиссией ФГБНУ «ПИ РАО»  
(протокол № 1)  
от «01» апреля 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заместителя директора  
по научно – организационному  
развитию ФГБНУ «ПИ РАО»  
№ АС-07/08 от «04» апреля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об академическом отпуске и иных отпусках аспирантов  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Психологический институт Российской академии образования»  
(ФГБНУ «ПИ РАО»)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора и трёх лет, аспирантам, обучающимся по очной и заочной формам обучения в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Психологический институт Российской академии образования» (далее – ФГБНУ «ПИ РАО»).

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый аспирантам в связи с невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования в ФГБНУ «ПИ РАО» по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

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

- 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 и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

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

Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется с момента предоставления заявления и свидетельства о рождении ребенка до дня достижения ребёнком возраста полутора (трёх) лет.

1.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет предоставляется аспирантам в течение всего срока освоения программы аспирантуры неограниченное количество раз.

## **II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АСПИРАНТАМ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОТПУСКОВ**

2.1 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трёх) лет производится по личному заявлению аспиранта (завизированного заведующим лабораторией и научным руководителем), с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения № № 1-3).

2.2 При предоставлении академического отпуска аспирант должен представить в Учебно-методический отдел следующие документы:

а) заявление

*И при наличии:*

б) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения аспиранта;

в) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за близким родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, ребенком), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

г) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

д) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

е) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

ж) в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

з) в связи с существенным ухудшением материального положения - копию трудовой книжки с записью об увольнении.

и) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.3 Отпуск по беременности и родам предоставляется аспиранткам на основании выданного в установленном законодательством РФ порядке женской консультацией или иным учреждением здравоохранения листка нетрудоспособности.

2.4 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет предоставляется, аспиранту (матери или отцу ребенка) 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 (приложение № 4).

2.5 Аспирант представляет в Учебно – методический отдел (далее - УМО) заявление (завизированное заведующим лабораторией и научным руководителем) и соответствующие документы (при наличии).

2.6 УМО в течение трех рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и готовит проект приказа с решением о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет.

В приказе о предоставлении отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой аспирант должен приступить к занятиям.

2.7 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет предоставляется на срок, указанной в приказе.

2.8. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ФГБНУ «ПИ РАО» и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска и плата за обучение с него не взимается.

### **III. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ПОЛУТОРА (ТРЁХ) ЛЕТ**

3.1. Аспирант до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет<sup>1</sup>, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в УМО заявление о выходе из отпуска (завизированного заведующим лабораторией и научным руководителем) (приложение № 5).

Аспирант, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в ФГБНУ «ПИ РАО». В случае, если основная образовательная программа, по которой обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в ФГБНУ «ПИ РАО» не реализуется, аспирант продолжает обучение по основной образовательной программе аспирантуры, реализуемой в ФГБНУ «ПИ РАО».

3.2. УМО в течение трех рабочих дней со дня получения заявления готовит проект приказа о восстановлении аспиранта.

УМО готовит план ликвидации академической задолженности с указанием срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (приложение № 6), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, практики, указывается срок, в течение которого необходимо ликвидировать академическую задолженность. Аспирант должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Аспирант, не ликвидирующий академическую задолженность в установленный срок,

---

<sup>1</sup> Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

указанный в индивидуальном учебном плане, представляется к отчислению из ФГБНУ «ПИ РАО» в связи с невыполнением индивидуального учебного плана.

3.3. Аспирант имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора (трёх) лет досрочно (приложение № 7), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 3.1-3.3 настоящего Положения.

3.4. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5 настоящего Положения.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет может быть продлен до трёх лет.

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 № 8).

3.5. 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.

Положение 1 к Положению об академическом отпуске и иных отпусках аспирантов ФГБНУ «ПИ РАО»

Заявление о предоставлении академического отпуска

ФОРМА

**Заместителю директора по научно-организационному развитию ФГБНУ «ПИ РАО»**

От аспиранта \_\_\_\_\_ года  
очной (заочной) формы обучения  
направленность (профиль)

лаборатории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с исключительными обстоятельствами по \_\_\_\_\_  
*причине*

Приложение:

1. \_\_\_\_\_  
(Документы, подтверждающие исключительные обстоятельства (при наличии))

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий лабораторией

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Положение 2 к Положению об  
академическом отпуске и иных отпусках  
аспирантов ФГБНУ «ПИ РАО»

*Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам*

ФОРМА

**Заместителю директора по научно-  
организационному развитию  
ФГБНУ «ПИ РАО»**

От аспиранта \_\_\_\_\_ года  
очной (заочной) формы обучения  
направленность (профиль)

лаборатории \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. на 140 календарных дней.

Приложение:

1. Листок нетрудоспособности.

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий лабораторией

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Положение 3 к Положению об  
академическом отпуске и иных отпусках  
аспирантов ФГБНУ «ПИ РАО»

*Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком*

ФОРМА

**Заместителю директора по научно-  
организационному развитию  
ФГБНУ «ПИ РАО»**

От аспиранта \_\_\_\_\_ года  
очной (заочной) формы обучения  
направленность (профиль)

лаборатории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий лабораторией

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Положение 4 к Положению об  
академическом отпуске и иных отпусках  
аспирантов ФГБНУ «ПИ РАО»

*Справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком  
(в случае отсутствия утверждённой формы справки в организации)*

ФОРМА

Угловой штамп организации  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_, работающему  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в \_\_\_\_\_  
должности \_\_\_\_\_, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу  
за ребёнком - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Справка дана для представления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Положение 5 к Положению об  
академическом отпуске и иных отпусках  
аспирантов ФГБНУ «ПИ РАО»

*Заявление о выходе из академического отпуска*

ФОРМА

**Заместителю директора по научно-  
организационному развитию  
ФГБНУ «ПИ РАО»**

От аспиранта \_\_\_\_\_ года  
очной (заочной) формы обучения  
направленность (профиль)

\_\_\_\_\_   
лаборатории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившим(ей)  
к занятиям с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если  
академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

Дата

\_\_\_\_\_   
(подпись)

Заведующий лабораторией

\_\_\_\_\_   
(подпись)

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_   
(подпись)

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

ФОРМА

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
ликвидации академической задолженности аспиранта

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (лаборатории)

Обучающегося по направлению подготовки/направленность программы:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачёт)

Срок ликвидации академической задолженности установлен до \_\_\_\_\_

Заведующий лабораторией \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись аспиранта)

Положение 7 к Положению об академическом отпуске и иных отпусках аспирантов ФГБНУ «ПИ РАО»

*Заявление о досрочном выходе из академического отпуска*

ФОРМА

**Заместителю директора по научно-организационному развитию ФГБНУ «ПИ РАО»**

От аспиранта \_\_\_\_\_ года  
очной (заочной) формы обучения  
направленность (профиль)

лаборатории \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_.  
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий лабораторией

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Положение 8 к Положению об академическом отпуске и иных отпусках аспирантов ФГБНУ «ПИ РАО»

Заявление о продлении академического отпуска

ФОРМА

**Заместителю директора по научно-организационному развитию ФГБНУ «ПИ РАО»**

От аспиранта \_\_\_\_\_ года  
очной (заочной) формы обучения  
направленность (профиль)

лаборатории \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу продлить мне академический отпуск на \_\_\_\_\_  
(указать срок)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Академический отпуск был предоставлен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
связи \_\_\_\_\_.  
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий лабораторией

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.