

Принято  
Ученым Советом  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН  
Протокол № 15-25  
«11» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН  
М.В. Якобовский  
«20» ноября 2025 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении академического отпуска и иных отпусков обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Федеральном государственном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной математики им. М.В. Келдыша Российской академии наук» (ИПМ им. М.В. Келдыша РАН)**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска и иных отпусков обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Федеральном государственном учреждении «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной математики им. М.В. Келдыша Российской академии наук» (ИПМ им. М.В. Келдыша РАН) (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- иные нормативные и правовые акты Российской Федерации;
- Устав Федерального государственного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной математики им. М.В. Келдыша Российской академии наук» (ИПМ им. М.В. Келдыша РАН) и иные локальные нормативные акты ИПМ им. М.В. Келдыша РАН регулирующие подготовку аспирантов.

1.2. Положение устанавливает для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – обучающиеся, аспиранты) в ИПМ им. М.В. Келдыша РАН (далее – Институт) общие требования к процедуре предоставления отпусков.

### 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ АСПИРАНТАМ

2.1 В связи с временной невозможностью освоения образовательной программы аспирантуры обучающимся могут быть предоставлены следующие виды отпусков:

- академический отпуск;
  - отпуск по беременности и родам;
  - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет/трехлетнего возраста.
- 2.1.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.1.2 Аспирантам по их заявлению (Приложение №1) и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляется отпуск по беременности и родам.

2.1.3 Аспирантам по их заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет/трехлетнего возраста (Приложение №2/ Приложение №4), с предоставлением справки (Приложение №3) о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется вторым родителем.

2.2 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).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Института (далее - заявление), а также 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 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).

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

Формы заявлений представлены в приложении к настоящему положению:

Приложение №5 – Форма Заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям;

Приложение №6 - Форма Заявление на предоставление академического отпуска в связи с призывом на военную службу;

Приложение №7 - Форма Заявление на предоставление академического отпуска по исключительным обстоятельствам, в т.ч. по семейным.

2.4 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Института либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Института. 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 Институтом комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Институтом. Состав Комиссии утверждается директором Института или заместителем директора Института. Комиссия осуществляет свои полномочия до утверждения нового состава.

В состав Комиссии входят:

- заместитель директора по научной работе;
- заведующий аспирантурой;
- председатель Совета молодых ученых и специалистов Института;
- сотрудник(и) из числа профессорско-преподавательского состава Научно-образовательного отдела «Кафедра прикладной математики» (далее - НОО «КПМ»).

Секретарь Комиссии выбирается из числа сотрудников НОО «КПМ».

2.5 Сотрудники НОО «КПМ» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

Рассмотрение заявления осуществляется на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся в очной или дистанционной форме. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решение принимается большинством голосов.

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 сотрудников НОО «КПМ» 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) обучающихся 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".

2.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется Приказом директора Института либо лицом, исполняющим обязанности директора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся 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".

2.7 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, но сохраняет статус обучающегося.

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

Аспирант, обучавшийся на бюджетной основе, после академического отпуска продолжает обучаться на бюджетной основе.

2.8 Выплата государственной стипендии аспирантам, находящимся в академическом или ином отпуске, осуществляется в соответствии с п. 2.10 Положения о стипендиальном обеспечении аспирантов Федерального государственного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт прикладной математики им. М.В. Келдыша РАН» (ИПМ им. М.В. Келдыша РАН).

2.9 Академический отпуск завершается на основании заявления обучающегося (Приложение №8):

- либо по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- либо до окончания указанного периода.


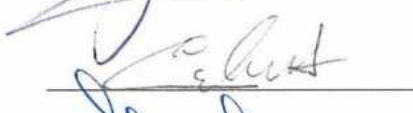

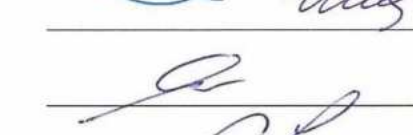
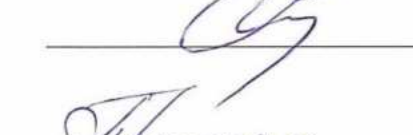


Обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Института либо лица, исполняющего обязанности директора Института, либо иного должностного лица, уполномоченного директором Института.

В случаях, 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 2.2 - 2.6 настоящего Положения.

В случае, если обучающийся не представил личное заявление о выходе из академического отпуска - в течение двух недель после окончания академического отпуска, он представляется к отчислению, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и (или) плана научной деятельности.

### 3. Лист согласования

Заведующий аспирантурой		И.С. Меньшов
Заместитель директора по научной работе		Е.Б. Савенков
Заместитель директора по общим вопросам		А.В. Подстригич
Ведущий юрист-консульт		Н.А. Ипатова
Начальник отдела кадров		Е.Н. Максимова
Главный бухгалтер		В.А. Анциферова
Начальник планово-экономического отдела		М.В. Примак

Приложение №1  
Заявление о предоставлении  
отпуска по беременности и родам

ФОРМА

Заведующему аспирантурой  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*/научная специальность*

\_\_\_\_\_  
*/ФИО указать полностью /*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности прилагаю.

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
Заявление о предоставлении  
отпуска по уходу за ребенком  
до достижения им возраста **полутора** лет

ФОРМА

Заведующему аспирантурой  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*/научная специальность/*

\_\_\_\_\_  
*/ФИО указать полностью /*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., и с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Подпись, Дата

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
Справка о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком  
к заявлению о предоставлении  
отпуска по уходу за ребёнком  
до достижения им возраста полутора лет

ФОРМА  
(рекомендуемая)

Угловой штамп организации  
Дата выдачи  
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_, работающему в  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
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 учебы матери (отца) ребёнка.

Руководитель  
Главный бухгалтер

ФИО, подпись  
ФИО, подпись

Приложение 4  
Заявление о предоставлении  
отпуска по уходу за ребенком  
до достижения им возраста **трех** лет

ФОРМА

Заведующему аспирантурой  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*/научная специальность*

\_\_\_\_\_  
*/ФИО указать полностью /*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копию свидетельства о рождении ребёнка прилагаю.

Подпись, Дата

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
Заявление о предоставлении  
академического отпуска  
по медицинским показаниям (состоянию здоровья)

ФОРМА

Заведующему аспирантурой  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*/научная специальность*

\_\_\_\_\_  
*/ФИО указать полностью /*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям (состоянию здоровья).

Медицинскую справку о состоянии здоровья прилагаю.

\_\_\_\_\_  
/Дата/

\_\_\_\_\_  
/ Подпись/

Согласовано:

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
Заявление о предоставлении  
академического отпуска  
в случае призыва на военную службу

ФОРМА

Заведующему аспирантурой  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

*/научная специальность/*

*/ФИО указать полностью /*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу.

Повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы прилагаю.

\_\_\_\_\_  
/Дата/

\_\_\_\_\_  
/ Подпись/

Согласовано:

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой

\_\_\_\_\_

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

Приложение 7  
Заявление о предоставлении  
академического отпуска  
в связи с исключительными обстоятельствами

ФОРМА

Заведующему аспирантурой  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*/научная специальность/*

\_\_\_\_\_  
*/ФИО указать полностью /*

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

*(указать обстоятельства)*

Данное событие не позволяет мне осуществлять учебную деятельность.

Подпись, Дата

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
Заявления о выходе  
из академического отпуска

ФОРМА  
(рекомендуемая)

Заведующему аспирантурой  
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*/научная специальность/*

\_\_\_\_\_  
*/ФИО указать полностью /*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим(шей) к занятиям после академического отпуска с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в котором я находился(ась) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_ (указать причину).

Подпись, Дата

Согласовано:

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.