НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

«29» августа 2025 г № 01-03/2025-89/29

г. Москва

Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский экономический институт»

Руководствуясь пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», и на основании решения Ученого совета Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский экономический институт» (далее - НОЧУ ВО «МЭИ») от 29.08.2025 (Протокол №1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский экономический институт» (Приложение 1).
2. Начальнику отдела сопровождения информационных систем и цифровизации П.В. Рымареву разместить Положение, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе О.В.Староверову.

Ректор Т.Г. Тырина

Приложение
к приказу от 29.08.2025 № 01-03/2025-89/29

Одобрено
Ученым советом НОЧУ ВО «МЭИ»
от «29» августа 2025 г., протокол № 1

Утверждено
приказом ректора НОЧУ ВО «МЭИ»
от «29» августа 2025 г. №01-03/2025-89/29

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты), а также требования к процедуре предоставления академических отпусков и выхода из них аспирантам в негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский экономический институт» (далее - НОЧУ ВО «МЭИ», Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (соискателей) (адъюнктов)» (далее – Федеральные государственные требования) (в действующей редакции);
- Приказом Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.06.2025 № 466 «О внесении изменений в федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951»;
- иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом НОЧУ ВО «МЭИ»;
- локальными нормативными актами НОЧУ ВО «МЭИ».

1.3 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый, аспирантам в связи с

невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Институте по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4 Академический отпуск предоставляется аспиранту неограниченное количество раз.

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

1.6 Аспирант в период нахождения в академическом отпуске может продолжать вести научную деятельность: выступать на конференциях, публиковать статьи, отправлять заявки на гранты и т.д.

1.7 Отчисление аспиранта во время его нахождения в академическом отпуске не допускается.

2. Основания для предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НОЧУ ВО «МЭИ» в связи с временной невозможностью освоения ими программы по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института в случаях:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями;
- по семейным обстоятельствам.

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).

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых аспиранту в период обучения по соответствующей программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре не ограничено.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта (Приложение 1 к Положению), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения[1] (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).

2.5. Заявление подается на имя ректора Института, в котором указываются основания предоставления академического отпуска и приложением подтверждающих документов (при наличии).

Все документы предоставляются в отдел координации научно-исследовательской деятельности.

---

[1] Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261).

2.6. 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, такое заявление может быть подано:

- законным представителем аспиранта;
- лицом по доверенности, выданной указанному лицу аспирантом;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

на электронную почту Института: info@noumei.ru.

3. Порядок предоставления академических отпусков

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Института.

3.2. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда аспирант не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение принимается специально создаваемой Институтом постоянно действующей комиссией по предоставлению академического отпуска (далее - Комиссия) аспирантам, состав которой утверждается приказом Института по мере необходимости.

Комиссия состоит из:

- постоянных членов (председателя, его заместителя, представителей отдела координации научно-исследовательской деятельности, секретаря);
- приглашенных членов (заведующего кафедрой экономики и бизнеса, заведующего кафедрой психологии и управления, научного руководителя аспиранта).

Секретарь комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в Комиссию.

Институт утверждает состав постоянных членов Комиссии не позднее чем за 1 месяц до начала нового учебного года. Изменение состава Комиссии оформляется приказом ректора Института. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии правомочны, если в ней участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем, его членами и секретарем. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Управления.

3.3. Начальник отдела координации научно-исследовательской деятельности в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления заявления направляет заявление аспиранта в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении аспиранту академического отпуска;
- об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решения Комиссии доводятся до сведения аспиранта (ов).

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска аспиранту оформляется приказом ректора Института в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов. Проект приказа готовится начальником отдела координации научно-исследовательской деятельности и согласовывается с проректором по научной работе.

3.5. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска, если

аспирант по не зависящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им программы аспирантуры. Решение о продлении академического отпуска оформляется приказом по Институту.

3.6. Академический отпуск предоставляется с даты, следующей за датой подачи заявления о предоставлении академического отпуска, если иная дата не указана в заявлении, но не ранее даты подачи заявления. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается основания для его предоставления и период, на который он предоставлен.

3.7. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры в Институте, и не допускается к образовательному процессу и научной (научно-исследовательской) деятельности до завершения академического отпуска, а также во время академического отпуска плата по договору об оказании платных образовательных услуг за обучение с него не взимается.

3.8. При предоставлении академического отпуска денежные средства, внесенные аспирантом в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

4. Порядок выхода из академического отпуска

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на которыйон был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта (Приложение 2 к Положению).

4.2. Заявление о выходе из академического отпуска, в том числе о досрочном выходеиз академического отпуска, подается аспирантом в отдел координации научно-исследовательской деятельности.

4.3. Решение о выходе аспиранта из академического отпуска оформляется приказом ректора Института на основании заявления аспиранта.

4.4. С аспирантами, обучающимися в Институте по договорам об оказании платных образовательных услуг, выходу приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору с перерасчетом стоимости образовательных услуг, согласно Договору об образовании на обучение по программе подготовки научных кадров в аспирантуре (при необходимости).

4.5. Аспирант, не представивший без уважительных причин заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к занятиям, отчисляется из Института в связи с невыходом из академического отпуска.

4.6. По окончании академического отпуска аспирант продолжает осваивать программу аспирантуры на тех же условиях, что и до ухода в академический отпуск.

4.7. Аспирант, имеющий академические задолженности на момент предоставления академического отпуска, после выхода из академического отпуска обязан ликвидировать эти задолженности. Для ликвидации академических задолженностей аспиранту после окончания академического отпуска устанавливается индивидуальный график.

4.8. В случае, если по окончании академического отпуска образовалась академическая разница в учебных планах, то приказом ректора Института аспирант переводится на обучение по индивидуальному учебному плану с установлением сроков ликвидации этой разницы.

4.9. В случае прекращения реализации программы аспирантуры, на которой числится аспирант, находящийся в академическом отпуске, аспирант имеет право по личному заявлению перевестись на другую программу аспирантуры, реализуемую в Институте.

4.10. Аспирант имеет право выйти из академического отпуска досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

4.11. Порядок и основание предоставления академического отпуска иностранным гражданам осуществляется согласно настоящему Положению.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

5.2. Внесение изменений в данное Положение производится в случае внесения изменений в законодательные, нормативные правовые акты Российской Федерации в области подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Института.

5.3. Все документы, оформленные в связи с предоставлением аспиранту академического отпуска и выходом из него, хранятся в личном деле аспиранта в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

Приложение 1

Ректору НОЧУ ВО «МЭИ»

_____

(ФИО)

от аспиранта _____ года обучения

кафедра _____

_____

обучающегося по научной специальности:

_____

_____

(шифр и наименование научной специальности)

_____

(ФИО аспиранта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи _____

_____

(указать основание)

с _____ сроком на _____.

(дата) *(период не более двух лет)*

К заявлению прилагаю _____

_____.

(заключение врачебной комиссии, повестка ВК, приказ о командировке, справка о стажировке, справка из административных органов и т.д.)

«____» _____ 202__ г. _____

(подпись)

Виза научного руководителя:

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Приложение 2

Ректору НОЧУ ВО «МЭИ»

_____

(ФИО)

от аспиранта _____ года обучения

кафедры _____

_____

обучающегося по научной специальности:

_____

_____

(шифр и наименование научной специальности)

_____

(ФИО аспиранта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать меня вышедшим из академического отпуска с _____.

(дата)

_____ Аспирант _____ / _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Виза научного руководителя:

_____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Проректор по научной работе _____ _____

(подпись) *(ФИО)*