

**Акционерное общество
«Всероссийский нефтегазовый научно-исследовательский
институт имени академика А.П. Крылова»
(АО «ВНИИнефть»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «ВНИИнефть»
от «01» сентября 2025 г. № В-ПА-11/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА АСПИРАНТАМ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НЕФТЕГАЗОВЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА А.П. КРЫЛОВА»
(АО «ВНИИНЕФТЬ»)**

Рассмотрено и одобрено учёным советом АО «ВНИИнефть»
«01» сентября 2025 г., протокол № 1.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска аспирантам (далее – Положение) регулирует порядок и основания предоставления (продления) академического отпуска аспирантам, осваивающим программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре акционерного общества «Всероссийский нефтегазовый научно-исследовательский институт имени академика А.П. Крылова» (далее - АО «ВНИИнефть»), а также состав, полномочия и порядок работы комиссии по предоставлению академического отпуска в иных исключительных случаях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее – приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303);
- приказом Минобрнауки России №1259 от 19.11.2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
- уставом АО «ВНИИнефть» и иными локальными нормативными актами АО «ВНИИнефть», регламентирующими образовательную деятельность по образовательным программам аспирантуры.

1.3. Настоящее положение подлежит исполнению аспирантами и структурными подразделениями АО «ВНИИнефть», ответственными за организацию и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АО «ВНИИнефть».

2. Порядок и основания предоставления (продления)

академического отпуска аспирантам

2.1. Академический отпуск предоставляется аспиранту в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы аспирантуры в АО «ВНИИнефть»:

а) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);

б) по медицинским показаниям;

в) а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийным бедствием, по семейным и иным обстоятельствам.

К медицинским показаниям относятся: тяжелые болезни, травмы, увечья. Подтверждением является справка из медицинского учреждения (заключение врачебной комиссии медицинской организации, листок нетрудоспособности по медицинским показаниям, справка из женской консультации).

Для предоставления академического отпуска в связи с уходом за ребенком (в случае если аспирантка не намерена получать образование в период отпуска по уходу за ребенком) представляется свидетельство о рождении ребенка.

К иным обстоятельствам относятся:

- семейные обстоятельства - болезнь близкого родственника, потеря кормильца, сложное материальное положение в семье и др.;
- форс-мажорные обстоятельства - стихийные бедствия и т. п.;
- производственные обстоятельства - длительная командировка и т. п.;
- участие во всероссийских или международных соревнованиях;
- обучение или прохождение стажировки в иностранной организации (если, иностранная организация является партнером АО «ВНИИнефть»);
- другие обстоятельства.

Обоснованием является документы (при наличии), подтверждающие те обстоятельства, на которые ссылается аспирант, - медицинская справка, справка о смерти, приказ о направлении в командировку и другие.

Академический отпуск не может быть предоставлен аспиранту в случае наличия оснований для его отчисления.

2.2. 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).

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых аспиранту, не ограничено.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя заведующего кафедрой (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).

2.5. Заключение врачебной комиссии медицинской организации должно быть оформлено в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений", в нем обязательно должны быть указаны все необходимые реквизиты учреждения здравоохранения (штамп лечебного учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, подпись).

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, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем аспиранта, 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.

2.7. Представление аспирантом поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска, а также несоответствие действительности информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска, является основанием для отказа в предоставлении аспиранту академического отпуска.

К аспиранту, предоставившему поддельные документы, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2.8. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем учебной организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учебной организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя учебной организации.

2.9. В иных исключительных случаях, а также когда аспирант не сможет представить подтверждающие документы, решение принимается специально создаваемая организацией Комиссией по предоставлению академического отпуска, состоящая из заместителя генерального директора, курирующего образовательный процесс, заведующего кафедрой и секретаря (далее- Комиссия).

2.10. Личное заявление аспиранта (Приложение 1) согласовывается с научным руководителем и подается на кафедру АО «ВНИИнефть» ведущему специалисту кафедры с приложением соответствующих документов (при наличии).

Пояснения об обстоятельствах, препятствующих освоению образовательной программы, в связи с которыми требуется предоставление академического отпуска, указываются непосредственно в заявлении.

2.11. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления специалист кафедры направляет заявление (заявления) аспиранта (аспирантов) секретарю Комиссии с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 кафедры заявления в соответствии с настоящим пунктом 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 и оформлено протоколом заседания Комиссии.

2.12. Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом по АО «ВНИИнефть». Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения аспиранта путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного аспиранту, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете аспиранта либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2.13. Все документы, оформляющиеся в связи с предоставлением аспиранту академического отпуска и выходом из него (а также выписка из приказа по АО «ВНИИнефть»), подшиваются в личное дело аспиранта.

3. Права и обязанности аспирантов, находящихся в академическом отпуске

3.1. Аспирант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры в АО «ВНИИнефть», и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, в том числе к прохождению промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, сдаче академической разницы или зачету результатов обучения (перезачету, переаттестации).

3.2. За аспирантом, находящемся в академическом отпуске сохраняется статус обучающегося в АО «ВНИИнефть»

3.3. В случае, если аспирант проходит подготовку в АО «ВНИИнефть» по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с аспиранта не взимается.

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

В случае увеличения стоимости образовательных услуг после выхода аспиранта из академического отпуска, аспирант обязан доплатить разницу между размером платы

за обучения за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

3.4. За аспирантом, находящемся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу. Данное право сохраняется за аспирантом только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

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

3.6. Отчисление аспиранта во время его нахождения в академическом отпуске не допускается (за исключением отчисления по собственному желанию).

3.7. Академический отпуск предоставляется аспиранту с даты, следующей за датой подачи заявления о предоставлении академического отпуска, если иная дата не указана в заявлении, но не ранее даты подачи заявления.

Аспирант, находящийся в академическом отпуске, самостоятельно отслеживает срок его окончания без уведомления со стороны АО «ВНИИнефть».

4. Состав, полномочия и порядок работы комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся

4.1 В состав комиссии по предоставлению академического отпуска аспирантам входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии, секретарь Комиссии (не обладает правом голоса при принятии решений Комиссией). Персональный состав Комиссии утверждается приказом по АО «ВНИИнефть».

4.2 Работа Комиссии проводится в форме заседаний. Заседание Комиссии может проводиться очно, дистанционно (путем использования видеоконференц-связи), либо в форме гибридного заседания.

На заседании Комиссии могут быть приглашены научные руководители, в которых обучаются претенденты, заведующий кафедрой и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения - без права голоса.

Комиссия вправе пригласить на заседание аспиранта, если признает необходимость получить дополнительную информацию об обосновании причин

предоставления академического отпуска. неявка аспиранта на заседание, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

4.3 Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов, а также в случае возникновения спорных ситуаций решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

4.4 Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

4.5 Работой Комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, в также необходимость проведения внеочередных заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

4.6 В полномочия Комиссии входит принятие решений:

- а) о предоставлении (продлении) аспиранту академического отпуска;
- б) об отказе в предоставлении (продлении) аспиранту академического отпуска.

При принятии решения Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями ученого совета АО «ВНИИнефть», локальными нормативными актами АО «ВНИИнефть», в том числе настоящим Положением с соблюдением единых требований к обучающимся, подавшим заявление на предоставление академического отпуска.

4.7 Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

4.8 Комиссия вправе отказать аспиранту в предоставлении академического отпуска, если признает, что:

а) документы, представленные аспирантом, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения аспирантом образовательной программы;

б) обстоятельства, указанные в заявлении, не препятствуют освоению аспирантом образовательной программы (отсутствие достаточных оснований);

в) предоставленные аспирантом документы содержат недостоверную информацию;

г) наличие оснований для отчисления по инициативе АО «ВНИИнефть» на момент подачи аспирантом заявления о предоставлении академического отпуска.

Образовательная организация оставляет за собой право проверять подлинность документов, предоставленных аспирантом, на полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

4.9 Аспирант, подавший заявление на академический отпуск, несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10 Решение Комиссии оформляется протоколом.

Члены Комиссии, не согласные с решением, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания или прилагается к нему. Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся на кафедре в течение 5 лет.

4.11 Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня после заседания готовит выписки из протокола заседания Комиссии по каждому аспиранту отдельно. Выписки из протокола подписываются секретарем и председателем Комиссии и вместе с комплектами документов передаются в структурные подразделения для дальнейшей реализации решений Комиссии.

5. Порядок выхода из академического отпуска

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Датой выхода будет являться следующий календарный день после даты окончания академического отпуска.

5.2 Академический отпуск может быть завершен до окончания периода времени на который он был предоставлен (досрочно) по личному заявлению аспиранта о выходе из академического отпуска (далее – заявление) (Приложение 2).

5.3. Заявление о выходе из академического отпуска, в том числе о досрочном выходе из академического отпуска, подается аспирантом на кафедру АО «ВНИИнефть» ведущему специалисту кафедры.

В случае завершения академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, к заявлению прилагается заключение медицинской организации о возможности продолжения обучения, в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу - копия военного билета.

5.4 . Заявление и документы, указанные в пп.2.4-2.6, после предварительного рассмотрения заведующим кафедрой направляются генеральному директору АО «ВНИИнефть» или уполномоченному им должностному лицу, который принимает окончательное решение о возможности выхода аспиранта из академического отпуска.

5.5. Решение о выходе аспиранта из академического отпуска в пятидневный срок оформляется приказом генерального директора АО «ВНИИнефть» или уполномоченного им должностного лица. Проект приказа готовится ведущим специалистом кафедры и согласовывается с заведующим кафедрой.

5.6. С аспирантами, обучающимися в АО «ВНИИнефть» по договорам об оказании платных образовательных услуг, выходу приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору с расчетом стоимости образовательных услуг.

5.7. Аспирант, не представивший без уважительных причин заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к занятиям в течение 10 рабочих дней со дня окончания академического отпуска, отчисляется из аспирантуры АО «ВНИИнефть» в связи с невыходом из академического отпуска.

В случаях, если аспирант по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении 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 2.4 – 2.12 настоящего Положения.

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

5.9. 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 срок.

5.10. В случае, если образовательная программа к моменту выхода аспиранта из академического отпуска не реализуется, аспиранту предоставляется право перевестись на другую образовательную программу, реализуемой АО «ВНИИнефть», в рамках того же направления подготовки, в том числе с изменением формы обучения. Согласие на

продолжение обучения по иной образовательной программе оформляется заявлением аспиранта.

5.11. В случае отсутствия со стороны аспиранта (без наличия уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучения, образовательные отношения с аспирантом могут быть расторгнуты по инициативе АО «ВНИИнефть» по следующим основаниям:

а) в соответствии пп.2 п.2 ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

б) в соответствии с п.7 ст.54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - для лиц, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения:

– в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг;

– в связи с тем, что надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение проходит согласование на заседании Ученого совета и утверждается приказом по АО «ВНИИнефть».

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

6.3 Дополнения и изменения настоящего Положения вводятся приказом по АО «ВНИИнефть».

6.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, правовые отношения при предоставлении академического отпуска, регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом и иными локальными нормативными актами АО «ВНИИнефть».

Приложение 1
Заведующему кафедрой

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

аспиранта

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

_____ года _____ формы обучения
(год начала подготовки) (очной/заочной)

по научной специальности

_____ (код, наименование)

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ в связи (по причине)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска аспирантам
в АО «ВНИИнефть» ознакомлен _____ (подпись)

С датой выхода из академического отпуска ознакомлен _____ (подпись)

О необходимости подачи заявления о досрочном выходе из академического отпуска
ознакомлен _____ (подпись).

Прилагаемые документы:

1. _____

Приложение 2
Заведующему кафедрой

_____ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

аспиранта

_____ (Ф.И.О. аспиранта)

_____ года _____ формы обучения
(год начала подготовки) (очной/заочной)

по научной специальности

_____ (код, наименование)

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с
« _____ » _____ 20 ____ г.

Академический отпуск был предоставлен с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ »
_____ 20 ____ г. (Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.)

Заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности
продолжения обучения от « _____ » _____ 20 ____ г. прилагаю (указывается при
завершении академического отпуска по медицинским показаниям).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Научный руководитель

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

_____ (уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)