

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научный центр психического здоровья»
Отдел непрерывного образования и профессионального развития

ОДОБРЕНО
на заседании Учёного совета
ФГБНУ НЦПЗ
от «16» сентября 2025 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ НЦПЗ
Ю.А. Чайка
«17» сентября 2025 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья»

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее - Положение) устанавливает общие правила предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования (аспирантам, ординаторам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее – ФГБНУ НЦПЗ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ФГБНУ НЦПЗ.

1.3. 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,
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.4. 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.

1.5. Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет являются самостоятельными видами отпусков, предоставляемых обучающимся в следующем порядке:

1.5.1. Отпуска по беременности и родам предоставляются продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

1.5.2. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им возраста трех лет.

Обучающийся, находящийся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, имеет право досрочно его прервать, предоставив заявление на имя директора ФГБНУ НЦПЗ и продолжить обучение.

1.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ФГБНУ НЦПЗ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

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

2. Порядок предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам,

отпуска по уходу за ребенком

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком подает в отдел непрерывного образования и профессионального развития (далее - отдел НОПР) личное заявление (приложение 1) на имя директора ФГБНУ НЦПЗ (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 повестку военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенную 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) (для предоставления академического отпуска в исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам),
 - листок нетрудоспособности (для предоставления отпуска по беременности и родам),
 - свидетельство о рождении ребенка (для предоставления отпуска по уходу за ребенком).

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.

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором ФГБНУ НЦПЗ, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо по поручению директора ФГБНУ НЦПЗ заместителем директора по научно-организационной деятельности.

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 ФГБНУ НЦПЗ комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются настоящим Положением.

2.3. Работники отдела НОПР в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 2.1 настоящего Положения, передают их директору ФГБНУ НЦПЗ либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю директора по научно-организационной деятельности для рассмотрения вопроса о предоставлении академического отпуска.

2.4. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от отдела НОПР заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического

отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии о предоставлении обучающемуся 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 личном кабинете обучающегося (в случае отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска), либо на официальном сайте ФГБНУ НЦПЗ в сети "Интернет" (в случае предоставления обучающемуся академического отпуска).

2.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора ФГБНУ НЦПЗ, либо лица, исполняющего его обязанности, либо по поручению директора ФГБНУ НЦПЗ заместителя директора по научно-организационной деятельности не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.2-2.4 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и выписка из приказа директора ФГБНУ НЦПЗ на официальном сайте ФГБНУ НЦПЗ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Порядок выхода из академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

3.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен приказом директора ФГБНУ НЦПЗ, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося, поданного в отдел НОПР (приложение 3).

3.2. В случае завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора ФГБНУ НЦПЗ, либо лица, исполняющего его обязанности, либо по поручению директора ФГБНУ НЦПЗ заместителем директора по научно-организационной деятельности.

3.3. По окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающиеся обязаны приступить к обучению по ранее осваиваемой им образовательной программе (учебным занятиям и (или) прохождению практики и (или) выполнению научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с учебным планом или индивидуальным учебным планом или индивидуальным планом работы аспиранта).

В случае, если обучающийся в течение 30 дней с момента окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без уважительной причины, подтвержденной документально, не приступил к обучению по ранее осваиваемой им образовательной программе, на основании служебной записки руководителя отдела НОПР, отчисляется из ФГБНУ НЦПЗ приказом директора ФГБНУ НЦПЗ.

3.4. 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 том же порядке, что и решение о предоставлении академического отпуска.

4. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

4.1. В состав Комиссии входит не менее 5 человек. Председателем Комиссии является директор ФГБНУ НЦПЗ. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ФГБНУ НЦПЗ на один календарный год.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали 2/3 состава Комиссии.

4.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявление обучающегося на предоставление (продление) академического отпуска и прилагаемые к нему документы (при наличии);
- принимает решение о предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска либо об отказе в предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска.

4.3. Решения Комиссии принимаются в форме голосования, простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающий голос остается за председателем Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 2).

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ФГБНУ НЦПЗ на основании решения Ученого совета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации в порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Локальный нормативный акт подготовил:
Руководитель отдела
непрерывного образования
и профессионального развития

_____ Л.П. Примачик

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
по научно-организационной деятельности
_____ В.Г. Каледа

Заведующий юридическим отделом
_____ Е.В. Акулова

к Положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья»

Директору ФГБНУ НЦПЗ

(Фамилия И.О.)

От обучающегося _____ года обучения

Специальность/Научная специальность

(код/шифр и наименование)

(Фамилия И.О.)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____

(академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком, отпуск по беременности и родам)

с « ____ » 20__ г. по « ____ » 20__ г.

Основание: _____.

В соответствии с пунктом 3.3 Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья»:

Обязуюсь по окончании академического отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком (*подчеркнуть нужное*) приступить к обучению по ранее осваиваемой мною образовательной программе (принять участие в учебных занятиях и (или) прохождении практики и (или) выполнении научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с учебным планом или индивидуальным учебным планом или индивидуальным планом работы аспиранта).

Уведомлен, что буду отчислен из ФГБНУ НЦПЗ приказом директора ФГБНУ НЦПЗ, в случае если не приступлю к обучению по ранее осваиваемой мною образовательной программе в течение 30 дней с момента окончания академического отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком (*подчеркнуть нужное*) без уважительной причины, подтвержденной документально.

С Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья».

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20____г.

Руководитель отдела
непрерывного образования
и профессионального развития _____ И.О. Фамилия
(Подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПСИХИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ»
(ФГБНУ НЦПЗ)

Протокол № _____
заседания комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении академических отпусков

Дата «____» 20____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия, инициалы - председатель комиссии, степень, звание, должность

Члены комиссии:

Фамилия, инициалы - степень, звание, должность

Фамилия, инициалы - степень, звание, должность

Фамилия, инициалы - степень, звание, должность

Секретарь комиссии:

Фамилия, инициалы - степень, звание, должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О предоставлении академического отпуска обучающемуся

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

№ п/п	ФИО	Курс	Форма обучения	Основа обучения	Образовательн ая программа	СНИЛС	Документы, подтверждающие право на предоставление академического	Решение Комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель: _____
 (подпись) _____ (расшифровка)

Члены комиссии: _____
 (подпись) _____ (расшифровка)

 (подпись) _____ (расшифровка)

 (подпись) _____ (расшифровка)

Секретарь: _____
 (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение 3

к Положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья»

Директору ФГБНУ НЦПЗ

(Фамилия И.О.)

От обучающегося _____ года обучения

Специальность/Научная специальность

(код/шифр и наименование)

(Фамилия И.О.)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из _____

(академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам)

с «___» _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель отдела
непрерывного образования
и профессионального развития

_____ (подпись)

И.О. Фамилия