



РОССЕЛЬХОЗНАДЗОР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР КАЧЕСТВА И СТАНДАРТИЗАЦИИ  
ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ЖИВОТНЫХ И КОРМОВ»  
(ФГБУ «ВГНКИ»)

ПРИКАЗ

«14» августа 2025 г.

№ 476

г. Москва

*«Об утверждении Положения об академическом отпуске лиц, обучающихся в аспирантуре ФГБУ «ВГНКИ»»*

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об академическом отпуске лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ ФГБУ «ВГНКИ» от 03.11.2020 № 352 «Об утверждении Положения об академическом отпуске лиц, обучающихся в аспирантуре ФГБУ «ВГНКИ» считать утратившим силу с 01.09.2025.

3. Отделу делопроизводства (Н.Ю. Климова) ознакомить с настоящим приказом работников Учреждения согласно листу ознакомления.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.В. Третьякова.

Директор

Е.В. Антонов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об академическом отпуске лиц, обучающихся по образовательным**  
**программам высшего образования в аспирантуре федерального**  
**государственного бюджетного учреждения «Всероссийский**  
**государственный Центр качества и стандартизации**  
**лекарственных средств для животных и кормов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об академическом отпуске лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» (далее соответственно – Положение, ФГБУ «ВГНКИ» – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания для предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) Учреждения.

1.3. Академический отпуск предоставляется лицам, обучающимся по программам аспирантуры (далее – Аспирант), в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы аспирантуры, 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.

1.4. 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). Количество академических отпусков, предоставляемых Аспиранту в период обучения

по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

## 2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для предоставления Аспиранту академического отпуска является его личное заявление (приложение 2) о предоставлении академического отпуска на имя директора Учреждения, завизированное научным руководителем Аспиранта, начальником отдела «Аспирантура» и заместителем директора с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска с приложением к нему следующих документов:

а) для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

б) для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы - 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.

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 настоящим пунктом настоящего Положения, 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.

2.2. Аспирант, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает документы, указанные в п. 2.1. настоящего Положения, в отдел «Аспирантура».

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Учреждения либо лицом, исполняющим обязанности директора Учреждения, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Учреждения или исполняющим обязанности директора Учреждения.

2.4. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда Аспирант не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

Комиссия должна состоять из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Решения, принятые Комиссией, считаются правомочными при присутствии более половины членов Комиссии от утвержденного состава. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Право решающего голоса имеется

у председателя Комиссии при равенстве голосов. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом. Состав Комиссии определяется приказом директора Учреждения.

2.5. Отдел «Аспирантура» в течение 2 рабочих дней со дня 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 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении Аспиранту академического отпуска;
- б) об отказе в предоставлении Аспиранту академического отпуска.

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

2.6. Решение Комиссии 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 на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.7. Предоставление академического отпуска Аспиранту оформляется приказом директора либо лицом, исполняющим обязанности директора Учреждения, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Учреждения или исполняющим обязанности директора Учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.8. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения Аспиранта путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) Аспиранта с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного Аспиранту и реквизитов соответствующего распорядительного акта Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

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

### 3. Порядок выхода из академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления Аспиранта на имя директора Учреждения либо лица, исполняющего обязанности директора Учреждения, либо иного должностного лица, уполномоченным директором Учреждения или исполняющим обязанности

директора Учреждения, которое он представляет в отдел «Аспирантура». Заявление должно быть завизировано научным руководителем Аспиранта и начальником отдела «Аспирантура». Аспирант допускается к обучению на основании приказа директора или иного уполномоченного должностного лица.

3.2. В случаях, если Аспирант 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.

3.3. После академического отпуска, Аспирант продолжает обучаться на той основе (за счет средств федерального бюджета или по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица с полной компенсацией затрат на обучение), на которой обучался до академического отпуска.

3.4. Аспирант, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, подлежит отчислению из аспирантуры ФГБУ «ВГНКИ» в течение 10-ти рабочих дней как «не вышедший из академического отпуска».

Приложение № 2 к приказу  
ФГБУ «ВГНКИ»  
от «14» 08 2025 г. № 476

Директору ФГБУ «ВГНКИ»

от \_\_\_\_\_,  
(должность)  
аспиранта Ф.И.О.

Заявление

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.

Аспирант \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Начальник отдела «Аспирантура» \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_