

**Порядок предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспирантам Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспирантам Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Порядок, НИУ ВШЭ, отпуска) разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, регуливающими подготовку и обучение аспирантов.

1.2. Порядок регулирует процесс предоставления отпусков аспирантам в связи с временной невозможностью освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры).

**2. Порядок предоставления академических отпусков аспирантам**

2.1. Аспирантам могут быть предоставлены следующие виды академических отпусков:

2.1.1. академический отпуск по медицинским показаниям;

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

2.1.3. академический отпуск в иных исключительных случаях.

2.2. Аспирант подает заявление и прилагаемый к нему комплект документов для предоставления академического отпуска лично менеджеру соответствующей Аспирантской школы либо направляет скан-копии данного заявления и комплекта документов по электронной почте Управления аспирантуры и докторантуры ([aspirantura@hse.ru](mailto:aspirantura@hse.ru)). Личное заявление аспиранта о предоставлении академического отпуска до подачи менеджеру Аспирантской школы или в Управление аспирантуры и докторантуры в обязательном порядке должно быть согласовано с научным руководителем.

Вместе с заявлением аспирант подает в случае предоставления академического отпуска:

2.2.1. по медицинским показаниям: заключение врачебной комиссии медицинской организации, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

Управление аспирантуры и докторантуры оставляет за собой право верификации заключения врачебной комиссии в выдавшей его медицинской организации.

В случае, если заключение врачебной комиссии не проходит верификацию, приказ о предоставлении академического отпуска отменяется с даты его издания, а к аспиранту могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в Правилах внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;

2.2.2. 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, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2.3. в иных исключительных случаях: документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.3. В заявлении аспиранта указываются сроки предоставления академического отпуска. Дата начала академического отпуска не может быть ранее даты подачи соответствующего заявления.

При предоставлении академических отпусков по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы срок предоставления академического отпуска, указанный в заявлении, не может выходить за пределы сроков, указанных в документах, перечисленных в подпунктах 2.2.1–2.2.2 пункта 2.2 Порядка.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям и в связи с прохождением военной службы принимает проректор, координирующий работу по реализации основных образовательных программ высшего образования, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, перечисленных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Порядка, принимает специально создаваемая Комиссия по предоставлению академических отпусков обучающимся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Комиссия).

2.6. Академический отпуск оформляется приказом не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении академического отпуска.

2.7. Академический отпуск предоставляется аспиранту на период не более 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).

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

2.9. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты завершения отпуска (желаемой даты выхода из академического отпуска досрочно) аспирант направляет заявление о выходе из академического отпуска.

2.10. По окончании отпуска аспирант продолжает обучение на тех же условиях, что и до ухода в отпуск, включая образовательную программу, форму и основу обучения. В случае прекращения реализации образовательной программы, с которой аспирант уходил в отпуск, при выходе из отпуска такому аспиранту НИУ ВШЭ предлагает перевод на иную действующую образовательную программу по такой же или близкой научной специальности и области науки. В случае отказа от такого

перевода аспирант может быть отчислен по основаниям и в порядке, установленным локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, регламентирующими отчисление обучающихся.

2.11. В случае, если аспирант не подал заявления о выходе из академического отпуска, он признается невышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению не позднее 5 (пяти) рабочих дней с плановой даты окончания академического отпуска как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

### **3. Порядок работы Комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

3.1. Комиссия создается для рассмотрения вопросов предоставления академического отпуска аспирантам в иных исключительных случаях, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Порядка.

3.2. Задача Комиссии состоит в объективной и всесторонней оценке заявления и прилагаемых документов с целью определения существенности обстоятельств, носящих временный характер, препятствующим освоению образовательной программы аспирантуры.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления в Комиссию заявлений, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявления аспирантом.

3.5. Формат проведения заседаний может быть очным, дистанционным с использованием технических средств (видеоконференцсвязи), позволяющих проводить заседания комиссии в режиме реального времени, заочным или смешанным.

3.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, при наличии кворума. Заседание считается правомочным, если в нем участвуют две трети состава Комиссии. При проведении заочного заседания свое решение члены Комиссии направляют по корпоративной электронной почте.

3.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.8. По итогам заседания Комиссии выносится следующее решение:

3.8.1. «предоставить академический отпуск», если обстоятельства были признаны существенными;

3.8.2. «отказать в предоставлении академического отпуска», если обстоятельства не были признаны существенными.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом в системе электронного документооборота.

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

3.11. 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 на портале НИУ ВШЭ в разделе «Аспирантура», а также направления решения заявителю по корпоративной электронной почте.

### **4. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется аспиранткам университета продолжительностью 70 (семьдесят) (в случае многоплодной беременности – 84 (восемьдесят четыре)) календарных дней(-я) до родов и 70 (семьдесят) (в случае осложненных родов – 86 (восемьдесят шесть)); при рождении двух или более детей – 110 (сто десять)) календарных дней после родов.

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

По желанию аспирантки, усыновившей ребенка, вместо отпуска, указанного в абзаце третьем пункта 4.2 Порядка, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 (семидесяти) календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 (ста десяти) календарных дней со дня их рождения.

4.2. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся в НИУ ВШЭ аспиранту (отцу, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) до достижения ребенком возраста трех лет. Такой отпуск предоставляется только одному члену семьи.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям.

Отпуск по уходу за ребенком может быть также предоставлен аспиранту, в связи с усыновлением ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев со дня усыновления ребенка и до истечения 70 (семидесяти) календарных дней со дня его рождения, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 (ста десяти) календарных дней со дня их рождения.

4.3. По желанию аспиранта, усыновившего ребенка (детей), ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. Указанный отпуск предоставляется одному из усыновителей.

4.4. При предоставлении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аспирант подает заявление в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 Порядка, с приложением следующих документов:

4.4.1 для предоставления отпуска по беременности и родам – листок нетрудоспособности по беременности и родам<sup>1</sup> (далее – листок нетрудоспособности);

Управление аспирантуры и докторантуры оставляет за собой право верификации листка нетрудоспособности в выдавшей его медицинской организации.

В случае, если листок нетрудоспособности не проходит верификацию, приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам отменяется с даты его издания, а к аспирантке могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в Правилах внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;

4.4.2 для предоставления отпуска по уходу за ребенком – копия свидетельства о рождении (об усыновлении) ребенка, решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка либо выписка из решения об установлении опеки или иной документ, подтверждающий рождение ребенка и его регистрацию, и справка с места работы (службы, учебы) другого родителя ребенка о том, что он не использует указанный отпуск (справка из органов социальной защиты населения по месту жительства о

---

<sup>1</sup> Для целей применения Порядка под листком временной нетрудоспособности также понимается медицинская справка по форме 095/у.

неполучении другим родителем ребенка ежемесячного пособия по уходу за ребенком (предоставляется, если другой родитель не работает, не служит и не обучается)).

Справка с места учебы другого родителя ребенка может не предоставляться, если этот родитель является обучающимся (студентом, аспирантом) НИУ ВШЭ.

Справки, предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, могут не предоставляться также в следующих случаях:

4.4.2.1 смерть другого родителя, признание его безвестно отсутствующим или умершим. В этом случае к заявлению прилагается копия свидетельства о смерти или соответствующее решение суда;

4.4.2.2 запись об отце (о матери) ребенка была внесена со слов матери (отца). В этом случае к заявлению прилагается справка из органов записи актов гражданского состояния установленного образца<sup>2</sup>;

4.4.2.3 отцом ребенка является иностранный гражданин, постоянно не проживающий на территории Российской Федерации. В этом случае к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность отца ребенка.

4.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется аспирантке на период, указанный в листке нетрудоспособности, но не ранее даты подачи соответствующего заявления.

4.6. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся с даты подачи заявления на любой срок до достижения ребенком возраста трех лет.

4.7. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком оформляется приказом.

4.8. Во время нахождения в одном из отпусков, предусмотренных настоящим разделом Порядка, аспирант (-ка) освобождается от обязанностей, связанных с освоением программы аспирантуры, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска, но сохраняет статус аспиранта.

4.9. Отпуск по беременности и родам (отпуск по уходу за ребенком) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления аспиранта (-ки).

4.10. В случае, если аспирант(-ка) не подал заявления о выходе из отпуска, он (она) признается невышедшим из отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком) и подлежит отчислению не позднее 5 (пяти) рабочих дней с плановой даты окончания академического отпуска как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

4.11. По окончании отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком аспирант продолжает обучение на тех же условиях, что и до ухода в отпуск, включая образовательную программу, форму и основу обучения. В случае прекращения реализации образовательной программы, с которой аспирант уходил в отпуск, при выходе из отпуска такому аспиранту НИУ ВШЭ предлагает перевод на иную действующую образовательную программу по такой же или близкой научной специальности и области науки. В случае отказа от такого перевода аспирант может быть отчислен по основаниям и в порядке, установленным локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, регламентирующими отчисление обучающихся.

---

<sup>2</sup> Форма № 2, утвержденная приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200.