

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Монастырский Денис Викторович
Должность: начальник Научно-образовательного центра ФИПС
Дата подписания: 17.03.2026 16:00:21
Уникальный программный ключ:
6b5672226d417ddf0822428d26ff4b368362fa22

Утверждено
приказом директора ФИПС
от 21.01.2026 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся
Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный
институт промышленной собственности» (ФИПС)

Москва 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по программам магистратуры Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее- Положение, ФИПС).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

б) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска»;

в) локальными актами ФИПС;

г) иными нормативными актами.

1.3. Академический отпуск предоставляется в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы, в том числе в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям и семейным обстоятельствам.

1.4. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев, кроме случаев, указанных в п. 1.5 настоящего Положения.

1.5. В случае предоставления академического отпуска для прохождения военной службы или по медицинским показаниям продолжительность академического отпуска единовременно составляет не более 2 лет.

1.6. Количество предоставляемых обучающемуся за период освоения образовательной программы академических отпусков не ограничено.

1.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ФИПС, не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение № 1), а также документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

2.2. Для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям необходимо предоставить медицинское заключение, оформленное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы необходимо предоставить мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата с указанием времени и места отправки к месту прохождения военной службы, копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке или справку военного комиссариата, подтверждающую наличие указанного контракта.

2.4. Для предоставления академического отпуска по иным основаниям, в том числе по семейным обстоятельствам, необходимо предоставить документы (при их наличии), подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.5. Заявление на предоставление академического отпуска подается на имя директора ФИПС в отдел высшего образования Научно-образовательного центра.

2.6. В случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично представить заявление и необходимые документы в отдел высшего образования Научно-образовательного центра, то заявление может быть подано законным представителем, лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо почтовым заказным отправлением, а также иным доступным способом.

2.7. В случае предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, решение о предоставлении академического отпуска принимает директор ФИПС либо лицо, уполномоченное исполнять обязанности директора ФИПС.

2.8. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается аттестационной комиссией ФИПС.

2.9. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ФИПС.

2.10. Заявление о предоставлении академического отпуска передается на рассмотрение директору ФИПС или аттестационной комиссии вместе с приложенными к нему документами в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления в отдел высшего образования Научно-образовательного центра ФИПС.

2.11. Решение о предоставлении или о мотивированном отказе в предоставлении академического отпуска принимается директором ФИПС или аттестационной комиссией в срок не более 5 рабочих дней.

2.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором указывается дата проведения заседания, сведения о явке членов

аттестационной комиссии, краткое изложение заявления обучающегося, обзор представленных документов, результаты обсуждения и принятое решение.

2.13. Допускается проведение заседания аттестационной комиссии в дистанционном формате посредством видеоконференцсвязи, о чем в протоколе делается отметка.

Для организации заседания в дистанционном формате секретарь аттестационной комиссии заранее направляет председателю и членам комиссии документы, необходимые для проведения заседания, и информирует о дате и времени его проведения.

2.14. Протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии и хранится в отделе высшего образования Научно-образовательного центра ФИПС.

2.15. Решение о предоставлении или о мотивированном отказе в предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем направления информационного письма на адрес электронной почты, указанный в личном деле.

2.16. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ФИПС не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении академического отпуска директором ФИПС или аттестационной комиссией.

2.17. Проект приказа ФИПС о предоставлении академического отпуска разрабатывается отделом высшего образования Научно-образовательного центра ФИПС.

3. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Сроком окончания академического отпуска считается дата, указанная в приказе ФИПС о предоставлении академического отпуска.

3.2. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

3.3. В случае завершения отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании

приказа директора ФИПС по личному заявлению, поданному в отдел высшего образования Научно-образовательного центра ФИПС.

3.4. Обучающийся, не приступивший к занятиям в определенный приказом директора ФИПС о предоставлении академического отпуска срок и не предоставивший в течение одного месяца с даты окончания периода академического отпуска, указанной в приказе, в отдел высшего образования Научно-образовательного центра ФИПС заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы, подлежит отчислению в порядке, установленном локальными нормативными актами ФИПС.

Директору ФГБУ ФИПС

Неретину О.П.

от обучающегося

по программе магистратуры

27.04.05 «Инноватика»

Группа № _____

(фио)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____
сроком на _____ по
причине _____

(указать причину)

Прилагаю следующие документы: _____ .

(перечислить документы)

(подпись)

(дата написания заявления)