

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. директора  
федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
«Институт стратегии развития образования  
Российской академии образования»  
от «14» 04 20 22 г. № 01-03/72

**ПОРЯДОК**  
**оформления возникновения, приостановления и прекращения**  
**отношений между федеральным государственным бюджетным научным**  
**учреждением «Институт стратегии развития образования Российской**  
**академии образования» и обучающимися по программам подготовки**  
**научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» и обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок, институт) регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между институтом и обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты, программы аспирантуры).

1.2. Под отношениями в Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение аспирантами содержания соответствующих программ аспирантуры.

1.3. Участниками образовательных отношений являются институт, аспиранты, педагогические работники, научные работники и их представители.

1.4. Порядок разработан на основании следующих документов:  
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);  
постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №

2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказа Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

приказа Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

иных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов института.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между институтом и аспирантом является приказ директора института (лица, исполняющего его обязанности) о приеме лица на обучение в институт.

2.2. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в институт предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме между:

1) институтом в лице директора института (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им должностного лица на основании доверенности и лицом, зачисляемым на обучение;

2) институтом в лице директора института (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им должностного лица на основании доверенности, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Договор об оказании платных образовательных услуг оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной директором института (лицом, исполняющим его обязанности) в количестве экземпляров, равном числу сторон договора, имеющих равную юридическую силу. Каждый экземпляр подписывается всеми сторонами договора.

2.5. В случае приема на целевое обучение в соответствии со статьей 56 Федерального закона № 273-ФЗ изданию приказа о приеме лица на обучение в институт предшествует заключение договора о целевом приеме и договора о целевом обучении.

2.6. Договор о целевом приеме заключается между институтом в лице директора института (лица, исполняющего его обязанности) и заключившими договор о целевом обучении с гражданином федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

2.7. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в институт.

### **3. Порядок оформления изменения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по программе аспирантуры, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей аспирантов и института:

переход с очной формы обучения на заочную форму;

переход с заочной формы обучения на очную форму обучения;

перевод на обучение по другой программе аспирантуры внутри института;

в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Изменение образовательных отношений по инициативе аспиранта возможно по письменному заявлению аспиранта с приложением необходимых документов (приложение 1).

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора института (лица, исполняющего его обязанности). Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ директора института (лица, исполняющего его обязанности) издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Внесение изменений в договор осуществляется путем оформления дополнительного соглашения к договору, подписываемого сторонами договора.

3.4. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, изменяются с даты издания приказа директора института (лица, исполняющего его обязанности) или с иной указанной в нем даты.

### **4. Порядок оформления приостановления образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случаях:

предоставления аспиранту академического отпуска в порядке по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере образования – на время нахождения в указанном отпуске;

предоставления аспиранту отпуска по беременности и родам в порядке, установленном законодательством РФ – на время нахождения в указанном отпуске;

предоставления аспиранту отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (если аспирант не продолжает в этот период обучение) в порядке, установленном законодательством РФ – на время нахождения в указанном отпуске.

4.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе аспиранта возможно по итогам рассмотрения соответствующего заявления аспиранта и подтверждающих документов. Заявление с приложением необходимых документов согласовывается с научным руководителем (приложение 2).

4.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ директора (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им должностного лица института).

4.4. Образовательные отношения возобновляются по истечении сроков, на которые они были приостановлены, либо досрочно на основании личного заявления аспиранта (приложение 3).

4.5. Аспирант допускается к обучению в институте на основании приказа директора (лица, исполняющего его обязанности) или уполномоченного им должностного лица института.

## **5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из института по следующим причинам:

в связи с освоением программы аспирантуры (завершением обучения);  
досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе аспиранта, в том числе в случае перевода аспиранта для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе института в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, а также в случае установления нарушения порядка приема в институт, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в институт;

по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и института, в том числе в случае ликвидации института.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе аспиранта производится по письменному заявлению (приложение 4) и не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного аспиранта перед институтом.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений между институтом и аспирантами по инициативе института структурное подразделение института, осуществляющее функции по организации процесса освоения программ аспирантуры (далее – управление), письменно уведомляет аспиранта о возможности его отчисления из института.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора института (лица, исполняющего его обязанности) об отчислении аспиранта из института. Если с аспирантом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора института (лица, исполняющего его обязанности) об отчислении аспиранта из института.

5.6. Права и обязанности аспиранта, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, прекращаются с даты его отчисления из института.

5.7. Отчисление аспирантов, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который аспиранты были условно переведены.

5.8. С приказом об отчислении аспирант должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения аспиранта или он отказывается от ознакомления с ним под роспись, на приказе делается соответствующая отметка.

5.9. При прекращении образовательных отношений между институтом и аспирантами, успешно прошедшими итоговую аттестацию и отчисленными в связи с освоением программы аспирантуры (завершением обучения), институт в установленные сроки выдает лицу, отчисленному из института, свидетельство об окончании аспирантуры по образцу и в порядке, установленными локальными нормативными актами института.

5.10. При прекращении образовательных отношений между институтом и аспирантами, получившими на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленными в связи с освоением программы аспирантуры (завершением обучения), институт в установленные сроки выдает лицу, отчисленному из института, справку об освоении программы аспирантуры по образцу, установленному настоящим положением (приложение 5), и в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами института.

5.11. При прекращении образовательных отношений между институтом и аспирантами, не прошедшими итоговую аттестацию и (или) освоившими часть программы аспирантуры и отчисленными досрочно по

соответствующим основаниям, выдается справка о периоде освоения программы аспирантуры по образцу, установленному настоящим положением (приложение 5), и в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами института.

5.12. В случае прекращения деятельности института, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления институтом обеспечивают перевод аспирантов с их согласия в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам аспирантуры соответствующей направленности.

5.13. В случае приостановления действия лицензии, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления институтом обеспечивают перевод по заявлению аспирантов в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам аспирантуры соответствующей направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.2. Действие настоящего Порядка прекращается в случае его замены новым или в случае его отмены уполномоченным органом (лицом).

6.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в порядке, установленном для его принятия.

6.4. Все споры, возникающие в процессе применения настоящего Порядка разрешаются путем переговоров. В случае невозможности достижения согласия споры разрешаются в установленном законом порядке.

6.5. С настоящим Порядком знакомятся все участники образовательных отношений.

6.6. К настоящему Порядку прилагаются:

форма личного заявления аспиранта о переводе на иную форму обучения, программу обучения, условия финансирования обучения;

форма личного заявления аспиранта о предоставлении академического отпуска;

форма личного заявления аспиранта о досрочном выходе из академического отпуска;

форма личного заявления аспиранта об отчислении по собственной инициативе;

форма справки об освоении (периоде освоения) программы аспирантуры.

## Приложение 1

Форма личного заявления аспиранта о переводе на иную форму обучения,  
программу обучения, условия финансирования обучения

И.о. директора  
ФГБНУ «ИСРО РАО»  
И.О. Фамилия

аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

научная специальность \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего(щей) по адресу: страна \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

тел: +7(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить перевод на \_\_\_\_\_

(указать нужное: другую программу аспирантуры, другую форму обучения, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета)

В связи с \_\_\_\_\_

(указать основания для перевода)

Документы, подтверждающие указанные основания, прилагаю.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание в И.п.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

## Приложение 2

Форма личного заявления аспиранта о предоставлении академического  
отпуска

И.о. директора  
ФГБНУ «ИСРО РАО»  
И.О. Фамилия

аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
формы обучения

научная специальность \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего(щей) по адресу: страна \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

тел: +7(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск на срок \_\_\_\_\_  
(указать срок в пределах одного календарного года)

Основание для предоставления отпуска: \_\_\_\_\_

(указать причину - по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

Документы, подтверждающие указанные основания, прилагаю.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание в И.п.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

## Приложение 3

## Форма личного заявления аспиранта о досрочном выходе из академического отпуска

И.о. директора  
ФГБНУ «ИСРО РАО»  
И.О. Фамилия

аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
формы обучения \_\_\_\_\_

научная специальность \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего(щей) по адресу: страна \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

тел: +7(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска досрочно с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание в И.п.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

Приложение 4

Форма личного заявления аспиранта об отчислении по собственной  
инициативе

И.о. директора  
ФГБНУ «ИСРО РАО»  
И.О. Фамилия

аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

научная специальность \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего(щей) по адресу: страна \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

тел: +7(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с \_\_\_\_\_ курса очной аспирантуры  
(бюджетной/ внебюджетной), по собственному желанию.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание в И.п.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка)

## Форма справки об освоении (периоде освоения) программы аспирантуры

Министерство просвещения  
Российской Федерации



Федеральное государственное бюджетное  
научное учреждение  
«Институт стратегии развития образования Российской  
академии образования»  
(ФГБНУ «ИСРО РАО»)

По месту требования

ул. Жуковского, д.16, Москва, 101000  
Тел.: +7 (495) 621-33-74 E-mail: info@instrao.ru

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА  
об освоении (о периоде освоения) программы аспирантуры**

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в том, что он был зачислен на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование научной специальности с указанием отрасли наук)

приказом от \_\_\_\_\_ на очную форму обучения на места,  
(дата, № приказа)

финансируемые за счет средств федерального бюджета/по договорам об обучении *(выбрать нужное)*.

Нормативный срок освоения программы в очной форме – 3 года.

Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_  
(дата, № приказа)

Освоенные \_\_\_\_\_  
(ФИО)

за время обучения элементы учебного плана в Приложении.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Должность \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение к справке  
об освоении (о периоде освоения) программы аспирантуры  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Сведения об освоенных за время обучения дисциплинах, практиках, научно-исследовательской работе

№ п/п	Наименование дисциплины, практики, НИР	Общее количество часов/ зачетных единиц	Форма контроля	Оценка
1.				
2.				

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве института.

Должность \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.