

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Васильев Алексей Николаевич

С учетом мнения

Первичной профсоюзной организации

Дата подписания: 24.11.2025 16:14:45

студентов Санкт-Петербургской

Уникальный программный ключ:

3217d75d286d300f4bb4ce58ab1092bded7a4e

им. Н.А.Римского-Корсакова

Территориальной Санкт-Петербурга и

Ленинградской области организации

профсоюза работников культуры

Председатель

Приложение № 1

к приказу по основной деятельности

от 01.11.2025 № 511

Принято на заседании Ученого совета

Протокол от 21.10.2025 № 11

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

\_\_\_\_\_ А.Н. Васильев

М.П.

С учетом мнения

Студенческого совета

Санкт-Петербургской

государственной консерватории

им. Н.А.Римского-Корсакова

Председатель

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и основаниях предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургская государственная консерватория имени Н.А. Римского-Корсакова» (далее – Консерватория) порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

— Трудовым кодексом Российской Федерации;

— Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303, и иными нормативными правовыми актами;

— Уставом Консерватории, иными локальными нормативными актами Консерватории.

1.3. Обучающимся предоставляются академические права на:

— академический отпуск;

— отпуск по беременности и родам;

— отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Консерватории в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Положению (далее – заявление) с приложением следующих документов:

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

- 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, для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу;

- документы, подтверждающие необходимость постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за близким родственником, и документы, подтверждающие степень родства; документы, подтверждающие существенное ухудшение материального положения (смерть одного или обоих родителей, потеря единственного кормильца, потеря работы родителями, отнесение семьи к категории малоимущих и иные причины) для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам (при наличии);

- документы, подтверждающие участие в российских (международных) творческих или спортивных мероприятиях, для предоставления академического отпуска по данному основанию (при наличии);

- документы, подтверждающие наступление стихийных бедствий, иных происшествий техногенного и природного характера, введение режима военного или чрезвычайного положения, для предоставления академического отпуска по данному основанию (при наличии);

- документы, подтверждающие невозможность освоения образовательной программы, для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях (при наличии).

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 выше, 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.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Консерватории или уполномоченным им должностным лицом в течение пяти рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

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 комиссиями, специально создаваемыми в Консерватории (далее – Комиссии). Регламент работы Комиссий изложен в п. 2.6 настоящего Положения.

2.4. Заявление с приложенными документами (при наличии) согласованное обучающимся с заведующим кафедрой, деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе, подается обучающимся в Учебный отдел/Отдел подготовки кадров высшей квалификации/Отдел по работе с иностранными учащимися. Заявление с приложенными документами (при наличии) обучающегося по программам среднего профессионального образования подается Директору ССМШ.

2.5. Учебный отдел/Отдел подготовки кадров высшей квалификации/Отдел по работе с иностранными учащимися/Директор ССМШ передает документы, указанные в п. 2.4, ректору консерватории для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям и в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска.

В иных исключительных случаях указанные документы в течение двух рабочих дней передаются на рассмотрение Комиссии.

2.6. В консерватории создаются две Комиссии по уровням образования. В состав комиссии на уровне высшего образования входят проректор по учебной и воспитательной работе (председатель комиссии), деканы факультетов, заведующий учебным отделом. В состав комиссии на уровне среднего профессионального образования входят директор ССМШ (председатель комиссии), заведующий учебной частью специального цикла, заведующий учебной частью общеобразовательного цикла, старшие методисты.

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. На основании решения комиссии издается приказ о предоставлении академического отпуска.

Решение Комиссии 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 информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Консерватории в сети "Интернет".

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным ректором Консерватории либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.5 или 2.6 настоящего Положения. Приказ о предоставлении академического отпуска содержит причину предоставления академического отпуска, срок его начала и окончания.

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 реквизитов

соответствующего приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Консерватории в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

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

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Консерватории или уполномоченного им должностного лица.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска на основании заявления обучающегося. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.3 – 2.7 настоящего Положения.

2.10. Обучающийся не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в Учебный отдел/Отдел подготовки кадров высшей квалификации/Отдел по работе с иностранными учащимися/Директору ССМШ заявление о выходе из академического отпуска (о досрочном выходе из академического отпуска), образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Положению, лично или посредством электронной почты на электронный адрес соответствующего отдела/ССМШ.

2.11. Заведующий Учебным отделом/Отделом подготовки кадров высшей квалификации/Отделом по работе с иностранными учащимися/Директор ССМШ в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует.

2.12. Учебный отдел/Отдел подготовки кадров высшей квалификации/Отдел по работе с иностранными учащимися/ведущий делопроизводитель ССМШ в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска (о досрочном выходе из академического отпуска).

2.13. В случае непредставления заявления о выходе из академического отпуска в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в соответствии с локальными нормативными актами.

2.14. Обучающемуся, вышедшему из академического отпуска, устанавливается и доводится под подпись срок ликвидации академических задолженностей (академической разницы) при их наличии.

Обучающийся, не ликвидировавший академические задолженности (академическую разницу), подлежит отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана из Консерватории в соответствии с локальными нормативными актами.

2.15. В случае, если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по иной образовательной программе, реализуемой в Консерватории.

### **3. Порядок предоставления иных видов отпусков**

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся женского пола на основании справки, выданной медицинской организацией.

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

3.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется по заявлению обучающегося.

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

3.3. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет соответствует порядку предоставления академического отпуска, установленного пунктами 2.4-2.12, настоящего Положения, в части, не противоречащей пунктам 3.1, 3.2 настоящего Положения.

3.4. Образцы заявлений о предоставлении и выходе из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет приведены в приложениях №№ 1-2 к настоящему Положению.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом ректора Консерватории на основании решения Ученого совета Консерватории.

4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом ректора Консерватории на основании решения Ученого совета Консерватории. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Положения следует направлять по адресу электронной почты: [method@conservatory.ru](mailto:method@conservatory.ru)

Приложение № 1  
к Положению о порядке и основаниях предоставления академического и иных видов  
отпусков обучающимся

*Образец*

**Ректору СПб консерватории**  
Васильеву А.Н.  
от студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ факультета  
(наименование)  
\_\_\_\_\_ отделения  
(наименование)  
очной/очно-заочной/ заочной формы обучения

Ф.И.О  
(в родительном падеже полностью)  
телефон, e-mail

**Заявление**

Прошу предоставить мне отпуск:

- академический (по состоянию здоровья, в связи с призывом на военную службу, по семейным и иным обстоятельствам) с по ,
- по беременности и родам с по ,
- по уходу за ребенком до 3-х лет

Число

Подпись

Подпись заведующего кафедрой

Подпись декана

Подпись проректора по учебной и воспитательной работе/Подпись Директора ССМШ

*К заявлению прилагаются медицинские документы, копия свидетельства о рождении ребенка, иные документы.*

Приложение № 2  
к Положению о порядке и основаниях предоставления академического и иных видов  
отпусков обучающимся

*Образец*

**Ректору СПб консерватории**

Васильеву А.Н.

от студента/аспиранта/ассистента-стажёра \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ факультета

(наименование)

\_\_\_\_\_ отделения

(наименование)

очной/очно-заочной/ заочной формы обучения

*Ф.И.О*

*(в родительном падеже полностью)*

*телефон, e-mail*

**Заявление**

Прошу считать меня приступившим(ей) к занятиям после отпуска  
академического/по беременности и родам/по уходу за ребенком до 3-х лет

*(вид отпуска)*

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Число

Подпись

Подпись декана/Подпись Директора ССМШ