

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Васильев Алексей Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 03.06.2022 11:25:29  
Уникальный программный ключ:  
3217d75d286d3d6f4dbd4cee38ab1692bde74a4e

Приложение № 1  
к приказу по основной деятельности  
от 31.05.2022 № 209

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол от 31.05.2022 № 5

Согласовано:  
Председатель  
Студенческого совета  
консерватории

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор

\_\_\_\_\_ М. Брошко

\_\_\_\_\_ А.Н. Васильев  
М.П.

## **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 13.06.2013 № 455, 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 по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.2. К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным близким родственником;
- призыв на военную службу;

- участие в российских (международных) творческих или спортивных мероприятиях;
- существенное ухудшение материального положения;
- наступление стихийных бедствий, иных происшествий техногенного и природного характера, введение режима военного или чрезвычайного положения;
- иные обстоятельства, связанные с невозможностью освоения образовательной программы.

2.3. 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:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям;
- документы, подтверждающие необходимость постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за близким родственником, и документы, подтверждающие степень родства, для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам (при наличии);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу;
- документы, подтверждающие участие в российских (международных) творческих или спортивных мероприятиях, для предоставления академического отпуска по данному основанию (по иным обстоятельствам) (при наличии);
- 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 данному основанию (по иным обстоятельствам) (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 (по иным обстоятельствам) (при наличии);
- документы, подтверждающие невозможность освоения образовательной программы, для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам (при наличии).

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Консерватории или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

Решение оформляется соответствующим приказом.

2.5. Заявление с приложенными документами (при наличии), согласованное обучающимся с деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе, подается в Учебный отдел/Отдел подготовки кадров высшей квалификации/Отдел по работе с иностранными учащимися лично или посредством электронной почты на электронный адрес соответствующего отдела. Заявление с приложенными документами (при наличии) обучающегося по программам среднего профессионального образования подается Директору ССМШ лично или посредством электронной почты на электронный адрес ССМШ.

Учебный отдел/Отдел подготовки кадров высшей квалификации/Отдел по работе с иностранными учащимися/Директор ССМШ в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска.

Приказ о предоставлении академического отпуска содержит причину предоставления академического отпуска, срок его начала и окончания.

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

2.7. В случае, если обучающийся обучается в Консерватории по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.8. 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.

2.9. 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.

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.

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

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный пунктом 2.1 настоящего Положения.

Продление академического отпуска осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.14. Выплата назначенных обучающемуся стипендий в период нахождения в академическом отпуске осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом, регламентирующим порядок стипендиального обеспечения.

2.15. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **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, 2.14 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 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 \_\_\_\_\_ 202\_ года.

Число

Подпись

Подпись декана/Подпись Директора ССМШ