

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соколов Александр Сергеевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 2025.07.24 13:57:53
Уникальный идентификатор документа:
508bd2c5917c95ca01fcbcf47b4c72dba4996a8f

Принято
Ученым советом
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московская государственная
консерватория имени П. И. Чайковского»

Протокол № 05/25

«27» мая 2025 г.

Приложение

к приказу и. о. ректора Московской
государственной консерватории
имени П. И. Чайковского
от 24 июля 2025 г.
№ 237

ПОРЯДОК

предоставления академического отпуска обучающимся

1. Общие положения

1. 1. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского» (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 23 июля 2013 г. № 203-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях создания дополнительных благоприятных условий для обучения в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского» (далее — Консерватория) с учетом мнения Студенческого профсоюзного комитета и Совета обучающихся в ассистентуре-стажировке и аспирантуре.

1. 2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к основаниям и процедуре предоставления академических отпусков обучающимся (студентам, аспирантам, ассистентам-стажерам) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования — программам специалитета, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки (далее вместе — образовательные программы) в Консерватории. Порядок и основания предоставления академического отпуска иностранным обучающимся определяется настоящим Порядком, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

1. 3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в Консерватории при наличии одного из следующих оснований:

1. 3. 1. в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее — в связи с прохождением военной службы);

1. 3. 2. по медицинским показаниям;

1. 3. 3. по семейным обстоятельствам;

1. 3. 4. по иным обстоятельствам.

1. 4. К семейным обстоятельствам относится:

1. 4. 1. уход за тяжелобольным членом семьи;

1. 4. 2. направление в длительную служебную командировку (на срок свыше 6 месяцев) супруга (супруги) обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

1. 4. 3. существенное ухудшение материального положения, связанного с потерей работы одним из родителей обучающегося (законных представителей), являющимся кормильцем в семье, потерей кормильца;

1. 4. 4. чрезвычайная ситуация по месту жительства или пребывания семьи (попечителя, приемных родителей) обучающегося, повлекшая за собой необходимость оказания помощи членам его семьи (попечителю, приемным родителям).

1. 5. К иным обстоятельствам относится:

1. 5. 1. обучение в иностранных образовательных организациях;

1. 5. 2. участие в российских и международных конкурсах;

1. 5. 3. иные обстоятельства, влияющие на возможность освоения обучающимися образовательной программы.

1. 6. Продолжительность академического отпуска одновременно 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).

1. 7. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз. Продление академического отпуска не допускается.

1. 8. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление на имя ректора Консерватории, а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

1. 9. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и документов, подтверждающих основание для предоставления

академического отпуска (при наличии), и оформляется приказом ректора Консерватории.

1. 10. 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 обучение в Консерватории осуществляется по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица, то плата за обучение во время академического отпуска не взимается.

1. 11. В период нахождения в академическом отпуске сохраняется статус обучающегося. В случае обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, за обучающимся сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

1. 12. Во время академического отпуска не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

1. 13. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется из Консерватории в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

1. 14. Период нахождения в академическом отпуске не учитывается при исчислении сроков ликвидации академических задолженностей.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2. 1. Для предоставления академического отпуска обучающийся предоставляет в структурное подразделение, в котором он обучается или в чьём ведении он находится (студенты – в деканат факультета, аспиранты и ассистенты-стажеры – в Научно-методический центр подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее — НМЦ)) (далее — структурное подразделение) заявление по образцу (Приложение № 1 к настоящему Порядку), к которому прилагаются следующие документы:

2. 1. 1. *по медицинским показаниям* – заключение врачебной комиссии о необходимости предоставления академического отпуска с указанием продолжительности, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

Государственную систему здравоохранения составляют: подведомственные федеральным органам исполнительной власти и исполнительным органам субъектов Российской Федерации медицинские

организации и фармацевтические организации, организации здравоохранения по обеспечению надзора в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, судебно-экспертные учреждения, иные организации и их обособленные подразделения, осуществляющие деятельность в сфере охраны здоровья. Муниципальную систему здравоохранения составляют: подведомственные органам местного самоуправления медицинские организации и фармацевтические организации. Частную систему здравоохранения составляют создаваемые юридическими и физическими лицами медицинские организации, фармацевтические организации и иные организации, осуществляющие деятельность в сфере охраны здоровья;

2. 1. 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, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2. 1. 3. *по уходу за тяжелобольным близким родственником* (родители, супруги, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки):

документы, подтверждающие родственные отношения, назначение опекуном, попечителем;

решение о необходимости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе, выданное учреждением медико-социальной экспертизы в отношении тяжелобольного или престарелого члена семьи в соответствии с приказом Минтруда России от 30 декабря 2020 г. № 979н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных учреждений медико-социальной экспертизы»;

в отношении инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом проживании, принимаются документы, выдаваемые федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающие нуждаемость в уходе, в соответствии с приказом Минтруда России от 18 сентября 2024 г. № 466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка

координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации» или акт о назначении обучающегося опекуном или попечителем, выданный органом опеки и попечительства, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» или акт органа опеки и попечительства о назначении обучающегося помощником инвалида при установлении патронажа;

листок нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи, выданный медицинской организацией по установленной форме;

2. 1. 4. *в связи с направлением в длительную служебную командировку (на срок свыше 6 месяцев) супруга (супруги) обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося* – заверенная копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку, копия свидетельства о регистрации брака (при направлении в командировку супруга (супруги)), копия свидетельства о рождении обучающегося (при направлении в командировку родителей несовершеннолетнего обучающегося), решение органа опеки и попечительства (при направлении в командировку попечителя несовершеннолетнего обучающегося);

2. 1. 5. *в связи с существенным ухудшением материального положения, связанного с потерей работы одного из родителей (законных представителей) обучающегося, являющимся кормильцем в семье, потерей кормильца* – свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей), справку о среднедушевом доходе семьи (попечителя, приемной семьи), выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации о месте жительства, копия трудовой книжки, копия свидетельства о рождении обучающегося, копия удостоверения, выданного органом опеки и попечительства о назначении попечителем, о назначении приемными родителями;

2. 1. 6. *в связи со сложившейся чрезвычайной ситуацией по месту жительства или пребывания семьи (попечителя, приемных родителей) обучающегося, повлекшей за собой необходимость оказания помощи членам*

его семьи (попечителю, приемным родителям) – справка органа местного самоуправления о проживании семьи (попечителя, приемных родителей) в месте чрезвычайной ситуации, акт обследования жилого помещения, имущества первой необходимости, составленный органом местного самоуправления, копия свидетельства о рождении обучающегося, копия удостоверения, выданного органом опеки и попечительства о назначении попечителем, о назначении приемными родителями;

2. 1. 7. *в связи с обучением в иностранных образовательных организациях* – документы, подтверждающие факт зачисления обучающегося Консерватории на обучение в иностранную образовательную организацию;

2. 1. 8. *для участия в российских или международных конкурсах* – копии документов, подтверждающих участие в российских или международных конкурсах.

2. 1. 9. *в иных случаях – по исключительным обстоятельствам* – документы, подтверждающие невозможность освоения образовательной программы (при наличии).

2. 2. По основаниям, указанным в пунктах 1.3.1.-1.3.3, 1.4.1.-1.4.4, 1.5.1, 1.5.2 и при наличии подтверждающих документов, предусмотренных в пунктах 2.1.1-2.1.8 настоящего Порядка в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося ректор Консерватории издает приказ о предоставлении академического отпуска.

2. 3. Если не представлены документы, предусмотренные в пунктах 2.1.1-2.1.8, или в заявлении указано основание, предусмотренное в пункте 2.1.9 настоящего Порядка, структурное подразделение (деканат соответствующего факультета или НМЦ) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося передает заявление в комиссию по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее — Комиссия).

2. 4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие документы, предусмотренные пунктами 2.1.1-2.1.8 настоящего Порядка, 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, в том числе по электронной почте в домене @mgcons.ru.

2. 5. Заявление обучающегося на предоставление академического отпуска согласовывается с проректором по учебной и методической работе и и. о. декана факультета (для аспирантов и ассистентов-стажеров – с проректором по научной и воспитательной работе и руководителем НМЦ соответственно).

2. 6. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Консерватории (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

3. 1. Комиссия по предоставлению академического отпуска – постоянно действующий коллегиальный орган Консерватории, в состав которой входят: председатель, его заместитель, представители юридического отдела, учебного отдела, НМЦ, Студенческого профсоюзного комитета и Совета обучающихся в ассистентуре-стажировке и аспирантуре, секретарь Комиссии.

Состав и регламент работы Комиссии утверждаются приказом ректора Консерватории на очередной учебный год.

3. 2. Председателем Комиссии является проректор по учебной и методической работе, заместителем председателя – проректор по научной и воспитательной работе.

3. 3. По инициативе председателя Комиссии на заседание Комиссии в качестве приглашенных участников с правом совещательного голоса могут быть приглашены представители факультетов, кафедр, управления по международному сотрудничеству и работе с иностранными учащимися.

3. 4. Заседания проводятся по решению председателя Комиссии по мере необходимости при наличии поступивших в Комиссию заявлений обучающихся на предоставление им академического отпуска.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3. 5. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседании он вправе выразить свое мнение по вопросам, внесенным в повестку дня

заседания, письменно, передав председателю Комиссии. Мнение отсутствующего члена Комиссии оглашается на заседании Комиссии и учитывается при принятии решения.

3. 6. Заседание Комиссии может проводиться в очной, дистанционной и смешанной формах.

3. 7. Обучающийся, чье заявление рассматривает Комиссия, вправе присутствовать на заседании для предоставления дополнительной информации об обосновании необходимости предоставления академического отпуска.

Неявка обучающегося на заседание, независимо от ее причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

3. 8. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии), рассматривает его и принимает мотивированное решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска или об отказе в этом.

3. 9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель (заместитель председателя) и секретарь Комиссии.

В протоколе заседания Комиссия указывает, являются ли представленные объяснения (документы) основанием для предоставления академического отпуска, имеются ли иные обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы, и решение, принятое по каждому рассмотренному заявлению.

3. 10. В случае принятия положительного решения о предоставлении академического отпуска на основании заявления обучающегося и выписки из протокола заседания Комиссии ректор Консерватории в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3. 11. Комиссия вправе отказать обучающемуся в предоставлении академического отпуска, если признает, что:

предоставленные документы не соответствуют основаниям предоставления академического отпуска, предусмотренным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

не представлены подтверждающие документы, предусмотренные в пунктах 2.1.1-2.1.8, необходимые для предоставления академического отпуска по основаниям, указанным в пунктах 1.3, 1.4, 1.5.1 и 1.5.2 настоящего Порядка;

иные обстоятельства, указанные в заявлении, не препятствуют освоению обучающимся образовательной программы;

обучающимся представлены поддельные документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;

информация, содержащаяся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска, недостоверна.

3. 12. К обучающемуся, предоставившему поддельные документы или недостоверные данные, применяются меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления.

3. 13. Информация о результатах рассмотрения Комиссией заявления доводится до сведения обучающегося путем ее размещения в личном кабинете обучающегося (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

4. Стипендия и другие выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске

4. 1. Стипендиальное обеспечение обучающихся, находящихся в академическом отпуске, осуществляется в случаях и на основаниях, установленных Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Консерватории.

4. 2. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

4. 3. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ассистентам-стажерам:

приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе

повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам, ассистентам-стажерам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. 4. Обучающимся – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, на время академического отпуска по медицинским показаниям сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

5. Порядок выхода из академического отпуска

5. 1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

5. 2. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Консерватории о допуске к обучению с даты, указанной в приказе.

5. 3. В случае досрочного завершения академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся к заявлению о допуске его к учебному процессу прикладывает заключение врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающее, что он может быть допущен к учебному процессу.

5. 4. В случае досрочного выхода из академического отпуска обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг с ним заключается дополнительное соглашение к указанному договору в установленном локальными нормативными актами Консерватории порядке.

5. 5. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

5. 6. Если образовательная программа, по которой обучался обучающийся до ухода в академический отпуск, на момент его выхода из академического отпуска в Консерватории не реализуется, ему предоставляется

право на перевод на обучение по индивидуальному плану на другой образовательной программе в рамках той же специальности.

Приложение № 1

к Порядку предоставления
академического отпуска
обучающимся

И. о. ректора Московской государственной
консерватории имени П. И. Чайковского
профессору А. С. Соколову
обучающегося _____ курса
факультета _____

(наименование факультета)

(ФИО. указать полностью)

Номер зачетной книжки: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне на период с «___» _____ 202__ г. по «___»
_____ 202__ г.

- ☐ академический отпуск по медицинским показаниям
☐ академический отпуск в связи с призывом на военную службу
☐ академический отпуск по семейным обстоятельствам, а именно:

☐ академический отпуск по иным обстоятельствам, а именно:

Приложение:

1. _____
2. _____

С Порядком предоставления академического отпуска обучающимся ознакомлен(а).

Для обучающихся из числа иностранных граждан: Я уведомлен(а), что срок моего пребывания на территории Российской Федерации будет сокращен и виза аннулирована. Обязуюсь покинуть территорию Российской Федерации в трехдневный срок после издания приказа о предоставлении академического отпуска.

«___» _____ 202__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Согласовано:

Приложение № 2
к Порядку предоставления
академического отпуска обучающимся

Форма сведений о результатах рассмотрения заявлений о предоставлении академического отпуска

Номер зачетной книжки	Дата заявления	Причина предоставления отпуска	Основания	Дата поступления заявления в Комиссию	Дата рассмотрения заявления	Решение Комиссии	Реквизиты приказа о предоставлении отпуска	Дата окончания отпуска

Приложение № 3
к Порядку предоставления
академического отпуска
обучающимся

И. о. ректора Московской государственной
консерватории имени П. И. Чайковского
профессору А. С. Соколову
обучающегося _____ курса
факультета _____
(наименование факультета)

(ФИО. указать полностью)

Номер зачетной книжки: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о выходе из академического отпуска

В настоящий момент я нахожусь в

- ☐ академическом отпуске по медицинским показаниям
☐ академический отпуск в связи с призывом на военную службу
☐ академический отпуск по семейным обстоятельствам, а именно:

☐ академический отпуск по иным обстоятельствам, а именно:

предоставленном на период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.
на основании приказа от «___» _____ 202__ г. № _____.

Прошу считать меня вышедшим из отпуска и приступившим к образовательному процессу
с «___» _____ 202__ г.

Приложение (*при выходе из академического отпуска по медицинским
показателям*):

1. _____
2. _____

«___» _____ 202__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)