

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

П Р И К А З

г. Москва

«26» 08 2025 г.

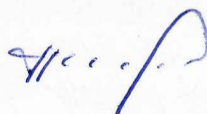
№ 1437

Об утверждении Положения
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,
отпуска по беременности и родам,
а также отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет
обучающимся по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования
в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

На основании решения Ученого совета РАМ имени Гнесиных
от 26 августа 2025 г. (протокол № 1) п р и к а з ы в а ю:

утвердить Положение о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу
за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся
по образовательным программам среднего профессионального и высшего
образования в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени
Гнесиных» в соответствии с приложением.

Ректор



А.С. РЫЖИНСКИЙ

Приложение

к приказу РАМ имени Гнесиных

от «16» 08 2025 г. № 1437

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее соответственно – Положение, Академия) регулирует порядок и основания предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – другие виды отпуска) обучающимся в Академии по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее по тексту – обучающиеся, программа СПО, программа ВО, совместно – образовательная программа).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», иными нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске или другом виде отпуска освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Академии, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

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

1.5. Во время академического отпуска или другого вида отпуска не допускается применение к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.6. Порядок выплаты стипендий, пособий, других форм материальной поддержки обучающимся, находящимся в академическом отпуске или другом виде отпуска, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Академии.

1.7. Порядок проживания в студенческом общежитии обучающихся, находящихся в академическом отпуске или другом виде отпуска, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Академии.

1.8. Порядок доступа к объектам Академии обучающихся, находящихся в академическом отпуске или другом виде отпуска, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Академии.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

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

2.2. 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).

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление (Приложение № 1) обучающегося на имя ректора Академии либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Академии или исполняющим обязанности ректора Академии (далее – Заявление), а также:

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 связи с прохождением военной службы);

иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

Заявление подается лично:

обучающимися по программам СПО в Отдел учебно-воспитательной работы Музыкального училища имени Гнесиных или Отдел учебно-воспитательной работы Музыкального училища эстрадного и джазового искусства соответственно;

обучающимися по программам ВО в Учебный отдел Учебно-методического управления (далее - отделы, принимающие заявления обучающихся).

2.5. 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 п. 2.4. настоящего Положения, 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, либо по корпоративной почте Академии, а также иными доступными способами.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Академии либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Академии или исполняющим обязанности ректора Академии.

2.7. 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 специально создаваемыми Академией комиссиями:

комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся по программам СПО;

комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся по программам ВО (далее – Комиссия).

2.8. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения.

2.9. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) передается в Комиссию отделами, принимающими заявления обучающихся, в течение 2 рабочих дней с даты его поступления. Комиссия рассматривает заявление, а также прилагаемые к нему документы (при наличии) в срок не более 5 рабочих дней с даты их поступления в Комиссию и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении академического отпуска;

об отказе в предоставлении академического отпуска.

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

2.11. Решение об отказе в предоставлении академического отпуска может быть принято в следующих случаях:

документы или информация, подтверждающая основания предоставления академического отпуска (в случае отсутствия документов), представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;

документы, представленные обучающимся, являются подложными;

документы, представленные обучающимся, содержат недостоверную информацию.

2.12. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Академии, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.13. 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 Академии, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска

3.1. Для рассмотрения вопросов предоставления академического отпуска, в случаях, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, в Академии формируется Комиссия.

3.2. Комиссия состоит из постоянного и переменного составов.

3.3. В постоянный состав входят: председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии.

Председателем является:

по программам СПО проректор по среднему профессиональному и предпрофессиональному образованию;

по программам ВО проректор по учебной работе.

Постоянный состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Академии, или исполняющего обязанности ректора Академии.

В переменный состав входят:

по программам СПО заведующие Отделами учебно-воспитательной работы Музыкального училища имени Гнесиных и Музыкального училища эстрадного и джазового искусства, заведующие Отделами по специальностям (в зависимости от специальности заявителя), кураторы и классные руководители (в зависимости от специальности заявителя);

по программам ВО деканы факультетов (при рассмотрении заявлений от обучающихся (студентов, ассистентов-стажеров) соответствующих факультетов, начальник Подготовительного отделения (при рассмотрении заявлений от обучающихся в рамках квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации), начальник Отдела визово-миграционного сопровождения иностранных обучающихся (при рассмотрении заявлений от иностранных обучающихся), старший методист по подготовке кадров высшей квалификации Учебного отдела (при рассмотрении заявлений от аспирантов).

Переменный состав определяется председателем Комиссии и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.4. Комиссия выполняет следующие задачи:

рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);

определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;

принятие по результатам рассмотрения заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска одного из решений, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.

3.5. При возникновении необходимости Комиссия имеет право привлекать для участия в работе заведующих кафедрами и иных должностных лиц для получения от них информации и разъяснений по рассматриваемым вопросам.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом (Приложение № 2), который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.7. 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 Академии в сети «Интернет».

3.8. 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 оформляется в том же порядке и на тех же основаниях,

которые распространяются на первичное предоставление академического отпуска.

3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4. Предоставление других видов отпусков: отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

4.1. Обучающимся предоставляется право на отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.2. Продолжительность отпуска по беременности и родам не может превышать срок, указанный в документе, выданном в установленном порядке медицинской организацией.

4.3. Продолжительность отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не может превышать трех лет. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован полностью или по частям.

4.4. Отпуск по беременности и родам может быть также предоставлен обучающимся в Академии в связи с усыновлением ими ребенка.

4.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, является личное заявление обучающегося (Приложение № 3).

4.6. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие основание предоставления отпуска:

для предоставления отпуска по беременности и родам – документ, подтверждающий период нетрудоспособности, выданный в установленном порядке медицинской организацией;

для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка либо выписка из решения об установлении опеки или иной документ, подтверждающий рождение ребенка и его регистрацию.

4.7. Решение о предоставлении другого вида отпуска принимается ректором Академии либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Академии или исполняющим обязанности ректора Академии.

4.8. Предоставление другого вида отпуска обучающемуся оформляется приказом Академии, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора.

5. Окончание срока предоставления академического или других видов отпуска, а также досрочный выход из академического или других видов отпуска

5.1. Студент, находящийся в отпуске, самостоятельно отслеживает срок окончания предоставленного ему отпуска и по его окончании обязан своевременно приступить к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

5.2. Академический или другой вид отпуска завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение № 4).

5.3. Заявление о досрочном выходе из академического или другого вида отпуска подается в отделы, принимающие заявления обучающихся.

5.4. В случае завершения академического отпуска или другого вида отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Академии либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Академии или исполняющим обязанности ректора Академии.

5.5. Допуск к обучению по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск или другой вид отпуска, осуществляется на основании приказа ректора Академии либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Академии, или исполняющим обязанности ректора Академии.

Приложение № 1

к Положению о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся
по образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»

Ректору РАМ имени Гнесиных А.С. Рыжинскому
от обучающегося по программе

(указать образовательную программу, курс/группу)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
академический отпуск (*выбрать из списка ниже*):

по медицинским показаниям
в связи с прохождением военной службы
по иным обстоятельствам, а именно:

кратко описать обстоятельства

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

Приложение: *указать документы, прилагаемые к заявлению.*

«___» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отметки об ознакомлении:

Учебный отдел/Отдел УВР: _____ / _____

Декан: _____ / _____

Заведующий кафедрой: _____ / _____

ФЭУ (для обучающихся по договорам об образовании
за счет средств физического и (или) юридического лица: _____ / _____

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся
по образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»
121069 г. Москва, ул. Поварская д. 30-36

Протокол № _____
заседания Комиссии по предоставлению академического отпуска
обучающимся по программам СПО/ВО (выбрать)
от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____
(ФИО, должность)

СЛУШАЛИ:

Вопрос о предоставлении академического отпуска _____,
(ФИО заявителя в дательном надежде)
обучающемуся по образовательной программе «_____»,
указать наименование образовательной программы
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ:

Предоставить академический отпуск / отказать в предоставлении академического отпуска¹

(ФИО заявителя в дательном надежде)
обучающемуся по образовательной программе «_____»,
указать наименование образовательной программы
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.²

Голосовали: «За» _____ (чел.), «Против» _____ (чел.), «Воздержались» _____ (чел.)

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

¹ В случае отказа необходимо приложить к протоколу мотивированное заключение об отказе в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения

² Даты академического отпуска указываются в случае предоставления академического отпуска

Приложение № 3

к Положению о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся
по образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»

Ректору РАМ имени Гнесиных А.С. Рыжинскому
от обучающегося по программе

(указать образовательную программу, курс/группу)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу
за ребенком до достижения им возраста трех лет *(выбрать)*

Прошу предоставить мне на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
отпуск *(выбрать из списка ниже)*:

по беременности и родам

по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения
им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального
«Российская академия музыки имени Гнесиных».

Приложение: *указать документы, прилагаемые к заявлению.*

«___» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отметки об ознакомлении:

Учебный отдел/Отдел УВР: _____ / _____

Декан: _____ / _____

Заведующий кафедрой: _____ / _____

ФЭУ (для обучающихся по договорам об образовании
за счет средств физического и (или) юридического лица: _____ / _____

Приложение № 4

к Положению о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся
по образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»

Ректору РАМ имени Гнесиных А.С. Рыжинскому
от обучающегося по программе

(указать образовательную программу, курс/группу)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выходе из академического отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу
за ребенком до достижения им возраста трех лет (*выбрать*)

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска/отпуска по беременности
и родам/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (*выбрать*) и допустить
к освоению образовательной программы _____

указать образовательную программу

с «___» _____ 20__ г.

Приложение (при необходимости): *указать документы, прилагаемые к заявлению.*

«___» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отметки об ознакомлении:

Учебный отдел/Отдел УВР: _____ / _____

Декан: _____ / _____

Заведующий кафедрой: _____ / _____

ФЗУ (для обучающихся по договорам об образовании
за счет средств физического и (или) юридического лица: _____ / _____