



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ ХУДОЖЕСТВ ИМЕНИ ИЛЬИ РЕПИНА»  
(САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ ХУДОЖЕСТВ)

«ПРИНЯТО»

Решением Учёного совета  
Санкт-Петербургской академии художеств  
Протокол № 4 «26» февраля 2026 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Первичной профсоюзной организацией студентов  
Санкт-Петербургской академии художеств  
Протокол № 22 «15» января 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
С.И. Михайловский

Председатель ППО  
Профком  
Санкт-Петербургской  
Академии Художеств

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об академическом отпуске обучающихся Санкт-Петербургской академии художеств

Санкт-Петербург  
2026 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об академическом отпуске обучающихся Санкт-Петербургской академии художеств (далее – Положение) определяет порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия художеств имени Ильи Репина» (далее – Академия) по образовательным программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Академии;
- локальных нормативных актов Академии.

1.3. В настоящем Положении понятие «академический отпуск» включает в себя освобождение от посещений занятий в связи с материнством путем предоставления отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Данные виды отпусков в силу действующего законодательства Российской Федерации не имеют статуса академического отпуска и являются самостоятельными видами отпуска, предоставление которых регулируется п.12. ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.13 Федерального закона от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», ст.256 Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок предоставления в Академии отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аналогичен порядку предоставления академических отпусков и регулируется настоящим Положением.

1.4. Положение и изменения к нему принимаются Ученым советом и утверждаются ректором Академии.

## **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования (студентам, аспирантам и ассистентам-стажерам) (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) 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 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, отпуска по уходу за ребенком до трех лет).

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

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее - заявление) (*Приложение 1*), 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);
- листок нетрудоспособности или иной документ, выданный специализированным медицинским учреждением, подтверждающий необходимость предоставления отпуска по беременности и родам (для предоставления отпуска по беременности и родам);
- копия свидетельства о рождении ребенка (для предоставления отпуска по уходу за ребенком до трех лет);
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии), в том числе: медицинские справки больного родственника, справка от лечащего врача больного родственника о необходимости постоянного ухода, документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи (справка из органов социальной защиты), справки с места работы родителей и т.д.

Заявление, как правило, подается обучающимся лично руководителю учебного структурного подразделения, в котором он обучается. 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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения непредоставления такого отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, службы).

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

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 создаваемой Академией комиссией.

2.5. Руководитель учебного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствии с настоящим пунктом 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 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».

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Академии либо лицом, исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Положения.

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

2.7. 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 пунктами 2.2 – 2.6 настоящего Положения.

### **3. Права и обязанности обучающихся, находящихся в академическом отпуске**

3.1. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Академии, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, в том числе к прохождению промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, сдаче академической разницы или зачету результатов обучения (перезачету, переаттестации).

3.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен Обучающейся/Обучающемуся с правом посещения занятий.

3.3. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется статус обучающегося Академии.

3.4. За обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

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

3.6. 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 назначенной обучающемуся государственной социальной стипендии.

3.7. Порядок выплаты стипендии обучающимся, находящимся в академическом отпуске, регламентируется Положением порядке назначения и выплаты стипендий и других форм материальной поддержки Академии.

3.8. Порядок пользования общежитием регламентируется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об общежитии Академии и договором на проживание.

3.9. Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске не допускается.

3.10. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, самостоятельно отслеживает срок его окончания без уведомления со стороны Академии.

#### **4. Состав, полномочия и порядок работы комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся**

4.1. В состав комиссии по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия) входят проректор по учебно-воспитательной работе – председатель Комиссии, начальник учебно-методического управления – заместитель председателя Комиссии, заведующий аспирантурой, деканы факультетов, а также помощник проректора по учебно-воспитательной работе – секретарь комиссии, не обладающий правом голоса при принятии решений.

4.2. Работа Комиссии проводится в форме заседаний. Заседание Комиссии может проводиться очно, дистанционно (путем использования видеоконференц-связи), либо в форме гибридного заседания.

На заседании Комиссии могут быть приглашены руководители учебных структурных подразделений (или их заместители), заведующие кафедрами и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения - без права голоса. Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося, если признает необходимость получить дополнительную информацию об обосновании причин предоставления академического отпуска. Неявка обучающегося на заседание, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие более половины членов Комиссии. Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов, а также в случае возникновения спорных ситуаций решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

4.5. Работой Комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, в также необходимость проведения внеочередных заседаний.

В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

4.6. В полномочия Комиссии входит принятие решений:

- о предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска.

При принятии решения Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Ученого совета Академии, локальными нормативными актами Академии, в том числе настоящим Положением с соблюдением единых требований к обучающимся, подавшим заявление на предоставление академического отпуска.

4.7. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

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

- документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;
- обстоятельства, указанные в заявлении, не препятствуют освоению обучающимся образовательной программы (отсутствие достаточных оснований);
- предоставленные обучающимся документы содержат недостоверную информацию;
- имеются основания для отчисления по инициативе Академии на момент подачи обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска.

Академия оставляет за собой право проверять подлинность документов, предоставленных обучающимся, на полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

4.9. Обучающийся, подавший заявление на академический отпуск, несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Члены Комиссии, не согласные с решением, вправе выразить особое мнение, которое отражается в протоколе заседания или прилагается к нему в письменной форме. Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебно-методическом управлении 5 лет.

4.11. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня после заседания готовит выписки из протокола заседания Комиссии по каждому обучающемуся отдельно. Выписки из протокола подписываются секретарем Комиссии и вместе с комплектами документов передаются в учебно-методическое управление для дальнейшей реализации решений Комиссии.

## **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 заявления обучающегося (*Приложение 2*).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Академии либо лица, исполняющего обязанности ректора.

5.2. По завершению академического отпуска обучающийся допускается к освоению образовательной программы с сохранением прежних условий обучения (по той же образовательной программе, на том же курсе, по той же форме обучения с сохранением источника финансирования).

По завершении академического отпуска обучающийся несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом. В случае, если в

течение 10 календарных дней по завершении академического отпуска обучающийся не приступил к освоению образовательной программы, в том числе не посещает учебные занятия, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом, то к нему может быть применено отчисление как мера дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Порядком применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургской академии художеств мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся.

5.3. В случае, если образовательная программа к моменту выхода обучающегося из академического отпуска не реализуется, обучающемуся предоставляется право перевестись на другую образовательную программу, реализуемую Академией, в том числе с изменением формы обучения. Согласие на продолжение обучения по иной образовательной программе оформляется заявлением обучающегося.

Ректору Санкт-Петербургской академии художеств  
С.И.Михайловскому

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ основы  
(очной/заочной) (бюджетной/платной)

\_\_\_\_\_ (направление подготовки / специальность)

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении мне академического отпуска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается причина (основание) для предоставления академического отпуска)

сроком на \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о назначении на стипендии:

Государственную академическую стипендию получаю / не получаю (подчеркнуть).

Социальную стипендию получаю / не получаю (подчеркнуть).

В общежитии проживаю / не проживаю (подчеркнуть).

Сведения о наличии академической задолженности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Виза

Декан факультета \_\_\_\_\_

(резолуция, подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рег.№ \_\_\_\_\_

Ректору Санкт-Петербургской академии художеств  
С.И.Михайловскому

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ основы  
(очной/заочной) (бюджетной/платной)

\_\_\_\_\_ (направление подготовки / специальность)

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (-ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком (подчеркнуть), в котором я находился(-ась) согласно приказу ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать причину предоставления академического отпуска)

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Виза

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(резолуция, подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рег.№ \_\_\_\_\_