*Санкт-Петербургская государственная консерватория*

*имени Н.А. Римского-Корсакова*

***1862***



**СТУДЕНТУ-ПЕРВОКУРСНИКУ**

*памятка*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Приветствие 3

1. Режим работы подразделений консерватории 4
2. Оформление личных документов обучающихся 8
3. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий, портфолио студента 8
4. Организация учебного процесса 9
5. Выплаты обучающимся 10
6. Предоставление отпуска 11
7. Воинский учет 11
8. Правила пользования библиотекой 11
9. Медиацентр 12
10. Здравпункт 13
11. Проживание в общежитии № 2, регистрация обучающихся 13
12. Спортивно-оздоровительная работа 14
13. Внеучебная работа и деятельность общественных организаций 14

**ДОРОГИЕ ПЕРВОКУРСНИКИ!**

Вы стали студентами Санкт-Петербургской государственной консерватории имени Н.А. Римского-Корсакова ‑ старейшей в России и одной из самых авторитетных консерваторий в мире, первого в России высшего профессионального музыкального учебного заведения.

Педагоги консерватории будут отдавать вам много душевных сил, энергии и знаний, а сотрудники ‑ создавать благоприятные условия для вашего обучения. Поэтому, дорогие первокурсники, уважайте педагогов и сотрудников, цените их мудрость и опыт, с гордостью носите имя студента Санкт-Петербургской консерватории. Помните, что двери в Храм искусства вам откроют наставники-преподаватели. Но войти в него и быть ответственными за свое обучение должны будете вы сами.

Пусть годы учебы в консерватории запомнятся вам на всю жизнь, а полученные профессиональные знания обеспечат достойную карьеру и интересную работу.

Консерватория была основана Русским Музыкальным Обществом и официально открыта 20 сентября 1862 г. (8 сентября по старому стилю) благодаря инициативе и активной организаторской деятельности выдающегося русского пианиста и композитора А. Г. Рубинштейна (ставшего первым директором консерватории), а также в результате усилий группы прогрессивных музыкантов-просветителей и под покровительством Великой Княгини Елены Павловны. В первом Уставе консерватории 1866 года записано: *«Консерватории суть высшие специальные музыкально-учебные учреждения, имеющие целью образовать оркестровых исполнителей, виртуозов на инструментах, концертных певцов, драматических и оперных артистов, капельмейстеров, композиторов и учителей музыки».*

Высокий статус и авторитет Петербургской-Петроградской-Ленинградской-Санкт-Петербургской консерватории всегда поддерживался Российским государством. Во времена Российской империи попечителями консерватории были члены царской семьи. В годы Советской власти в 1918 году Постановлением Совета Народных Комиссаров консерватория стала государственным высшим учебным заведением наряду с другими вузами страны. В 1938 году в связи с 75-летием со дня основания за заслуги в развитии советского музыкального искусства она была удостоена высокой награды Родины ‑ Ордена Ленина. В 1944 году консерватории было присвоено имя Н. А. Римского-Корсакова. Указом Президента Российской Федерации № 1219 от 06.12.1995 консерватория включена в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации.

Консерватория сегодня ‑ это:

* более 1500 обучающихся, в том числе:
* *студенты (в том числе обучающиеся по программам специалистов и бакалавров)*;
* *аспиранты, ассистенты-стажеры*;
* *Средняя специальная музыкальная школа ;*

*-* 6 факультетов, 29 кафедр;

* Театр оперы и балета;
* Фольклорно-этнографический центр;
* Научная музыкальная библиотека;
* учебно-творческие коллективы;
* учебно-вспомогательные подразделения;
* административно-управленческие подразделения;
* эксплуатационно-хозяйственные службы.

**I. РЕЖИМ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КОНСЕРВАТОРИИ:**

**Учебный отдел :**

Заведующая Учебным отделом – Куберская Ирина Михайловна, тел. 6449988 доб.310 (ЭИОС, личные сообщения)

понедельник – пятница с 10.00 до 17.00

Специалисты Учебного отдела, факультетов и кафедр:

понедельник – пятница с 10.00 до 17.00, перерыв с 14.00 до 15.00, среда с 15.00 до 18.00

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Факультет, отделение*** | ***Специалисты***  ***факультетов / кафедр*** | | ***Специалисты учебного отдела*** | |
| ***Ф.И.О.*** | ***Телефон*** | ***Ф.И.О.*** | ***Телефон*** |
| ***Учебный отдел*** | кабинет № 319 - 3 этаж | | | |
| ***Фортепианный факультет*** | Алексеева  Виктория Игоревна  каб.№316 | 6449988  доб. 320 | Лугинина  Надежда  Викторовна | 6449988  доб. 337  (ЭИОС, личные сообщения) |
| ***Факультет***  ***композиции***  ***и дирижирования*** | Короткая  Ирина Васильевна  *каб.№311* | 6449988  доб. 328 | *отд. композиции*  Биланина О.А. | 6449988  доб. 337  (ЭИОС, личные сообщения) |
| *отд.дирижирования*  Лугинина Н.В. |
| ***Музыковедческий***  ***факультет:***  *-музыковедческое*  *отделение* | Руднева  Нина Петровна  *каб.№317* | 6449988  доб. 322 | Биланина  Ольга  Александровна | 6449988  доб. 337  (ЭИОС, личные сообщения) |
| *- отделение древнерусского*  *певческого искусства* | Биланина  Ольга Александровна  *каб.№319* | 6449988  доб. 337 | Биланина  Ольга  Александровна | 6449988  доб. 337 |
| *- отделение этномузыкологии* | Руднева  Нина Петровна  *каб.№317* | 6449988  доб. 322 |
| ***Оркестровый***  ***факультет,***  *- струнное отделение* | Бильдзюк  Наталья Гелиевна  *каб. № 309* | 6449988  доб. 331 |
| ***-*** *духовое отделение* | Бильдзюк  Наталья Гелиевна  *каб. № 309* | 6449988  доб. 331 |
| ***Факультет народных***  ***инструментов*** | Аплечеева  Мария Владимировна  *каб. № 318* | 6449988  доб. 326 | Лугинина  Надежда  Викторовна | 6449988  доб. 337 |
| ***Вокально-режиссерский факультет:***  *- Вокальное отделение* | Герлеман Ольга Константиновна  Багина Ирина Анатольевна  *каб. № 310* | 6449988  доб. 324 |
| *- Отделение режиссуры*  *музыкального театра*  *- Отделение хореографического искусства* | *каб.№310*  Рагацкина Ирина  Борисовна  *каб.№310* | 6449988  доб. 324  6449988  доб. 324 |
| ***Выдача справок об обучении и для регистрации в общежитии*** | Николаева Елена Витальевна *(учебный отдел каб. № 319)* | | | 6449988  доб. 311  (ЭИОС, личные сообщения) |
| ***Регистрация***  ***портфолио студентов*** | Жемчугова Валентина Игоревна *каб. № 308*  e-mail: portfolio@conservatory.ru | | |  |

**Другие подразделения консерватории:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование подразделения*** | ***Место нахождения*** | ***Время работы*** |
| ***Кадровое управление:***  *- отдел виз и регистраций* | - каб. №339 | понедельник – пятница с 10.00 до 16.00  перерыв с 13.00 до 14.00 |
| *- воинский учет*  *- оформление  пропусков* | - каб.№ 336 | понедельник – с 14.00 до 18.00  вторник – четверг с 10.00 до 18.00  пятница – с 10.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00 |
| ***Отдел по работе с иностранными учащимися*** | каб.№307 | понедельник - пятница  с 11.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| ***Медиацентр***  - Медиатека | каб.№522 | понедельник – пятница с 10.00 до 18.00 |
| ***Музыкальная кладовая***  *(аренда инструментов)* | в помещении общежития №1 по адресу:  улица Зенитчиков д. 7/3 | обращаться к начальнику отдела хранения и эксплуатации музыкальных инструментов Вагнер Дарье Александровне, тел.89095871471 |
| ***Управление бухг. учета,***  ***Отдел оплаты труда*** | каб.№335 | понедельник - четверг с 14.00 до 18.00 |
| ***Архив*** | каб.№222 | понедельник-четверг с 11.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00 |
| ***Канцелярия*** | каб.№340 | понедельник – четверг с  9.00 до 18.00  пятница- с 9.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00 |
| ***Терапевтический здравпункт*** | каб.№№140,145 | понедельник,среда  с 10:00 до 14:00,  вторник,четверг,пятница  с 15.00 до 19.00 |
| ***Фониатрический кабинет*** | понедельник с 10.00 до 14.00 |
| ***Научная музыкальная библиотека*** | | |
| **Отдел нотной литературы**  *- «домашний» абонемент*  *- «классный» абонемент* | каб.№ 158 | понедельник – пятница с 9.30 до 17.00  понедельник – пятница с 9.30 до 18.00,  суббота с 9.30 до 16.00  перерыв с 13.30 до 14.00  Санитарный день: первая среда месяца |
| **Отдел учебно-научной литературы** | каб.№ 155 | понедельник – пятница с 9.30 до 18.00  суббота с 11.00 до 16.00  перерыв с 13.30 до 14.00  Санитарный день: последняя среда месяца |
| **Читальный зал** | каб.№№155 | понедельник – пятница с 9.30 до 18.00  суббота с 9.30 до 16.00  перерыв с 13.30 до 14.00  Санитарный день: последняя среда месяца |
| **Отдел иностранной литературы** | каб.№159 | Доступ в отдел осуществляется по предварительной записи.  Заявки на посещение принимаются по адресу  [czbiblio@conservatory.ru](http://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3aczbiblio@conservatory.ru) |
| **Информационно-библиографический отдел** | каб.№138 | понедельник – пятница с 9.30 до 18.00  перерыв с 13.30 до 14.00  Санитарный день: последняя пятница месяца |
| **Научно-исследователь-**  **ский отдел рукописей** | каб. №160 | понедельник – пятница с 9.30 до 18.00  перерыв с 13.30 до 14.00  Санитарный день: последний четверг месяца |

На основании «Правил внутреннего распорядка» консерватории **ЗАПРЕЩЕНО** **проводить в учебный корпус** консерватории посторонних лиц и **передавать им свои** **пропуска** для прохода в консерваторию.

**Убедительно просим сдавать верхнюю одежду в гардероб** и не заходить в ней в учебные аудитории, помещения библиотеки, залы, кабинеты, столовую и т.д.

**Питание обучающихся** на территории консерватории осуществляется **только** в студенческом зале столовой.

**Вход в учебные аудитории и кабинеты с напитками и едой ЗАПРЕЩЕН.**

Просим, также, **не разговаривать в кабинетах по мобильным телефонам.**

В связи с вступлением в силу с 1 июня 2013 года закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» **КУРЕНИЕ ЗАПРЕЩЕНО на всей территории консерватории (в здании и во дворе).**

**II. ОФОРМЛЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. **Студенческий билет**

По вопросам получения студенческого билета обращаться в *Учебный отдел*

(3 этаж, каб. № 319).

В случае утери студенческого билета необходимо обратиться в *Учебный отдел*

(3 этаж, каб. № 319).

1. **Зачетная книжка** оформляется в *Учебном отделе* в октябре-ноябре в соответствии с графиком, вывешенным на информационном стенде Учебного отдела (центральная лестница между 1 и 2 этажами) или в ЭИОС. В случае утери зачетной книжки, необходимо обратиться в *Учебный отдел.*
2. **Пропуск на музыкальный инструмент** оформляется в *Кадровом управлении (комн.337).*
3. Для получения стипендии всем студентам очной формы обучения будет оформлена **карта «МИР» Сбербанка** **России или банка ВТБ.** Информация о получении карты будет вывешена на информационных стендах, кабинете № 335 и в ЭИОС.
4. **Читательский билет** для пользования фондами всех отделов Научной музыкальной библиотеки оформляется в *Читальном зале.* Для оформления при себе необходимо иметь паспорт, студенческий билет и фотографию 3×4 см.
5. **Медицинская карта** (для всех студентов очной формы обучения) и **медицинская страховка** (для граждан стран СНГ и иностранных государств) оформляются в *терапевтическом здравпункте*. При первом посещении иметь при себе сведения о прививках.

!!! Постановка обучающихся очной формы обучения на учет терапевта **обязательна**.

1. Студенты очной формы, обучающиеся на бюджетной и контрактной основе, включая граждан стран СНГ и иностранных государств, имеют право на приобретение **Единого проездного билета на основе БСК** для проезда в городском транспортепо льготным ценам.

Для оформления БСК необходимо обратиться к *специалисту Учебного отдела (каб. №319)* **Николаевой Елене Витальевне**.

1. **Договор о предоставлении платных образовательных услуг** оформляется в*Учебном отделе.* Продление договоров (для  2‑5 курсов) осуществляется *специалистом Учебного отдела* **Биланиной Ольгой Александровной.**

**III.** **ОБУЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА**

Электронная информационно-образовательная среда консерватории (далее **-** [**ЭИОС**](http://portfolio.conservatory.ru/)) предоставляет доступ

* к занятиям, проходящим в дистанционном формате,
* важной информации для студентов,
* персональным портфолио обучающихся.

**Для получения доступа**к [**ЭИОС**](http://portfolio.conservatory.ru/) каждый обучающийся должен зарегистрироваться на сайте <http://portfolio.conservatory.ru/>

**Для регистрации**

необходимо прислать на адрес[portfolio@conservatory.ru](mailto:portfolio@conservatory.ru):

* ФИО;
* дата рождения;
* специальность;
* курс;
* действующий e-mail;
* номер телефона.

Логином является номер студенческого билета. Пароль для входа в систему будет выслан ответным письмом.

**Цель формирования электронного портфолио –** учет индивидуальных достиженийстудентов.Его р**егулярное обновление является обязательным для каждого обучающегося.** Сбор информации, свидетельств, доказательств достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, который несет персональную ответственность за формирование электронного портфолио, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

Обучающийся начинает формировать электронное портфолио с момента зачисления и завершает по окончании обучения.

Иностранным студентам по всем вопросам регистрации в ЭИОС писать по адресу [foreigndep@conservatory.ru](https://mail.rambler.ru/#/compose/to=foreigndep%40conservatory.ru).

**IV.** **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**Организация учебного процесса** в консерватории осуществляется на основании законодательства Российской Федерации об образовании, нормативно-правовых документов органов управления образованием, Устава и локальных нормативных актов консерватории.

**На информационных стендах Учебного отдела *(стенды между 1 и 2 этажами центральной лестницы, стенд возле гардероба 2 этаж, при дистанционном обучении - в ЭИОС****),* **располагаются:**

**- график учебного процесса на текущий учебный год;**

**- расписание семестра;**

**- приказы по учебной работе;**

**- перечень выносимых на ближайшую сессию дисциплин;**

**- расписание зачетов и экзаменов;**

**- списки обучающихся, имеющих академические задолженности и долги по оплате за обучение;**

**- текущая информация.**

**Следует обращаться к специалистам факультетов / кафедр по вопросам:**

* распределения к педагогам по дисциплинам специального цикла;
* расписания работы преподавателей факультета / кафедры;
* сроков проведения зачетов и экзаменов по дисциплинам специального цикла.

**Следует обращаться к специалистам Учебного отдела по вопросам:**

* успеваемости;
* оформления личных заявлений по учебным вопросам (досрочная сдача и переносы экзаменов и зачетов, получение экзаменационных листков, оформление отпусков и пр.);
* оформления академических справок;
* назначения стипендий и других выплат;
* получения справок с места учебы, справок-вызовов на сессию, копий документов о предыдущем образовании.

Срок изготовления справок с места учебы и копии документов 2 рабочих дня после подачи письменной заявки.

**ОБРАЩАЕМ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ!!!**

**Без зачетной книжки студенты не допускаются** к сдаче экзаменов и зачетов.

При сдаче экзаменов и зачетов оценка одновременно должна быть выставлена преподавателем в ведомость и зачетную книжку.

После сдачи всех экзаменов и зачетов текущей сессии зачетную книжку необходимо сдать в *Учебный отдел*.

**Пересдача экзаменов на более высокую оценку не разрешается.**

**V. ВЫПЛАТЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

Выплаты обучающимся консерватории производятся путем перечисления денежных средств на **карты «МИР» Сбербанка** **России Северо-Западного отделения или банка ВТБ** (см. раздел II, п. 4).

При получении карты Сбербанка или банка ВТБ необходимо запросить у сотрудника банка реквизиты банковского счета.

Для перечисления средств на карту необходимо подать в Отдел оплаты труда Управления бухгалтерского учета (каб. № 335) соответствующее заявление.

Выплаты осуществляются студентам очной формы, обучающимся за счет средств госбюджета, в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная консерватория имени Н.А. Римского-Корсакова» (с текстом Положения можно ознакомиться в *Учебном отделе*):

1. **Академическая стипендия** назначается в первом учебном семестре (с  1 сентября по 31 января) *всем*студентам 1 курса, со второго семестра и на последующих курсах – студентам, сдавшим в установленные сроки все экзамены и зачеты на «хорошо» и «отлично» и не имеющим задолженности по предыдущим сессиям. Выплаты за июль, август и сентябрь начисляются в сентябре (суммарно за 3 месяца).
2. Студентам,имеющим отличную успеваемость и/или активно участвующим в общественной, творческой, научной и спортивной жизни консерватории и регулярно отражающим эти достижения в электронном **портфолио**, по представлению деканов факультетов, заведующих кафедрами, Профсоюзного комитета студентов и аспирантов может быть назначена повышенная академическая стипендия.
3. Студентам, назначенным на государственную социальную помощь, назначается  **социальная стипендия** в размере3.000 рублей на основании справки из органов социальной защиты населения по месту регистрации обучающегося и заявления от студента. Справка действительна в течение одного календарного года. Перечень документов для оформления социальной стипендии и образец личного заявления размещены на стенде около *Учебного отдела*.

Студентам 1 и 2 курсов, успешно сдавшим в установленные сроки сессии зачеты и экзамены на оценки «хорошо» и «отлично», и назначенным на государственную социальную помощь, устанавливается государственная социальная стипендия в повышенном размере.

5. **Компенсационные выплаты** (при нахождении в академическом отпуске)и **государственные пособия** по беременности и родам назначаются и выплачиваются в установленном порядке при предъявлении соответствующих документов.

6. **Единовременная материальная помощь** может быть оказана студентам, имеющим социальные показания, но не чаще одного раза в семестр. Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление студента с визой декана факультета и документы, подтверждающие необходимость оказания помощи. Заявления и документы рассматриваются в третьей декаде каждого месяца социальной комиссией.

**Для перечисления различных видов выплат материальной помощи и материальных поощрений необходимо предоставить в отдел оплаты труда СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) и паспорт.**

По вопросам назначения *государственной* *академической и социальной стипендии* необходимо обращаться в *Учебный отдел.*

По вопросам назначения *материальной помощи* необходимообращаться в *Воспитательный отдел*.

Выплатыпроизводятся ежемесячно 26 числа текущего месяца ТОЛЬКО путем перечисления денежных средств **на карту «МИР» Сбербанка России** **или банка ВТБ.**

При отсутствии в вышеуказанные сроки денежных средств на карте, необходимо обращаться в *Отдел оплаты труда Управления бухгалтерского учета, каб. № 335.*

**VI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА**

Академический отпуск студентам всех форм обучения предоставляется:

- по медицинским показаниям;

- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации;

- по семейным и иным обстоятельствам, при наличии подтверждающих документов.

Личные заявления о предоставлении отпуска и подтверждающие документы (медицинские – с резолюцией заведующей терапевтическим здравпунктом **Дерюгиной Ирины Юзефовны**) подаются в *Учебный отдел.*

**VII. ВОИНСКИЙ УЧЕТ**

Во исполнение Федерального закона РФ № 53-ФЗ от 23 марта 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе» и в соответствии с приказом ректора консерватории № 395 от 25 декабря 2018 г. **ВСЕМ СТУДЕНТАМ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ** 1 курса, а также вновь зачисленным или восстановленным на последующие курсы необходимо встать на воинский учет.

Для этого необходимо **В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ В СРОК ДО 09.09.2022 г.** явиться в кадровое управление (кабинет № 336 **«воинский учет»)**, имея при себе следующие документы:

* паспорт;
* документ воинского учета (военный билет/ приписное удостоверение);
* копию документа об образовании;
* копию временной регистрации в Санкт-Петербурге.

Также можно обращаться по всем вопросам, относящимся к предоставлению отсрочки от военной службы.

**VIII. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

С информацией по оформлению читательского билета и правилами пользования библиотекой можно ознакомиться на сайте консерватории по ссылке:

https://www.conservatory.ru/library/info/dokumenty в разделе «правила пользования библиотекой».

**IX. МЕДИАЦЕНТР**

Медиацентр Санкт-Петербургской консерватории создан с целью обеспечения учебного процесса достижениями новых и новейших технологий в области мультимедиа, что позволяет преподавателям и студентам постоянно расширять свой художественный кругозор, воспитывать вкус и музыкальное мировоззрение на лучших образцах мировой и отечественной культуры, повышать уровень исполнительской техники и исполнительского мастерства. Технологический комплекс Медиацентра обеспечивает создание летописи современной жизни консерватории, позволяет создавать собственную аудио, видео и мультимедиа продукцию для популяризации наследия консерватории.

Медиацентр включает в себя Медиатеку и Студию аудио- видеозаписи.

**Медиатека консерватории:**

* электронный каталог аудио/видео записей – 118 358 единиц хранения;
* 10 457 грампластинок (LP);
* 2 482 магнитных лент (TAPE);
* 7 762  фонограммы на компакт-дисках (CD);
* 1 208 видеофильмов на DVD дисках (DVD);
* VHS – 85 единицы хранения;
* Mini DV – 2870 единиц хранения
* Компакт-кассета (СС) -2 единицы хранения

Медиацентр эксплуатирует электронные версии фонограмм с аналоговых носителей. Вам не придется держать в руках ни пластинки, ни пленки – по Вашей письменной заявке они будут оцифрованы и помещены на Музыкальный сервер Медиацентра, откуда и осуществляется их воспроизведение. Медиацентр НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ незаконное копирование аудио-видеоматериалов из архива консерватории, независимо от того, в каких целях такое копирование запрашивается\*.

**Аудио- видеозапись и монтаж:**

* Студия звукозаписи\*
* Видео отдел

По вопросам аудио- и видеозаписи концертов обращаться к начальнику Медиацентра***Анисимову Сергею Александровичу****.*

Медиацентр производит записи концертов **для нужд архива консерватории**.

Производство копий этих записей по заказу участников концертов **не входит** в задачи Медиацентра.

\*На период реконструкции Санкт-Петербургской консерватории объем и порядок предоставления некоторых услуг Медиацентра регламентируются текущей ситуацией.

**Х. ЗДРАВПУНКТ**

Здравпункт находится на 1 этаже.

Заведующая здравпунктом – врач-терапевт **Дерюгина Ирина Юзефовна**

Врач-фониатр: **Юрков Александр Юрьевич**

Часы приема

Врач-терапевт:

понедельник, среда с 10:00 до 14:00,

вторник, пятница с 15.00 до 19.00

врач-фониатр:

понедельник, четверг с 15.30 до 18.30

среда с 9.00 до 12.00

Суббота, воскресенье – выходной.

1. Студенты 1 курса, не прошедшие медосмотр до 1 октября 2022 года, не будут допущены до занятий в консерватории и заселения в общежитие.

2. Все обучающиеся в консерватории обязаны иметь **действующий медицинский полис** (копию полиса необходимо предоставить в медпункт консерватории).

3. Прививки по прививочному календарю и эпидемиологическим показаниям обязательны (сведения о прививках необходимо предоставить в медпункт консерватории).

4. Студенты обязаны **ежегодно** представлять **результаты флюорографии (копии документов)** в медпункт консерватории и проходить медосмотр для разрешения посещения занятий физического воспитания.

5. В случае заболевания справка о нетрудоспособности выдается в день обращения в медицинское учреждение (поликлиника по месту жительства). Справки о нетрудоспособности *задним числом не выдаются*.

6. Справки *других* лечебных учреждений обязательно регистрируются в медпункте консерватории.

7. Освобождение от прохождения учебных дисциплин по медицинским показаниям, рекомендации о необходимости академического отпуска по состоянию здоровья предоставляются только по решению клинико-экспертной комиссии лечебного учреждения.

8. Распределение студентов по группам физического воспитания происходит после медицинского осмотра у врача медпункта консерватории. Студенты 1 курса должны предоставить в здравпункт копии следующих документов:

- копию паспорта первой с фото

-копию ОМС (обе стороны)

-копии сертификатов о наличии прививок

-копию ФЛГ

- оригинал справки 086У

9. Граждане стран ближнего зарубежья должны предоставить в медпункт консерватории полис **Добровольного медицинского страхования** (**ДМС**) и отрицательный тест на COVID-19 методом ПЦР + справку 086У (1 курс) + флюорографию (всем курсам) сделанную в течение года.

**ХI. ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ № 2 (улица Доблести, д. 22),**

**РЕГИСТРАЦИЯ ИНОГОРОДНИХ И ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Иногородним обучающимся ‑ гражданам России и стран СНГ, предоставляются места для проживания в общежитии № 2 консерватории.

Обучающиеся контрактной формы обучения в соответствии с приказом ректора имеют право на заселение в общежитие при наличии свободных мест, но не ранее 8 сентября 2022 годас оплатой по расценкам для студентов контрактной формы обучения.

При заселении в общежитие необходимо оформить Договор на предоставление койко-места (обращаться к технику по оформлению договоров в кабинет № 6)*.*

Граждане РФ (кроме имеющих регистрацию в СПб и Ленинградской области) обязаны в течение двух недель оформить регистрацию в общежитии (кабинет № 2).

Граждане стран СНГ, проживающие в общежитии, обязаны подать документы на регистрацию в течение 3-х дней с момента приезда (кабинет № 2).

Для оформления регистрации в общежитии (после заключения договора на проживание в общежитии у техника по оформлению договоров, кабинет № 6) необходимо обращаться к специалисту ОВиР, кабинет №2. При себе иметь паспорт (иностранцам - полную копию паспорта).

При поселении в общежитие обязательно наличие медицинской справки (получить справку нужно в медицинском пункте консерватории), справки из учебного отдела консерватории, действующей флюорографии, паспорта (оригинала и копии).

**Размеры оплаты** за проживание в общежитии определяются приказом ректора в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оригиналы квитанций об оплате необходимо предъявлять технику по оформлению договоров в кабинет № 6 и хранить квитанции в течение 3 лет. Оплаченную квитанцию необходимо направить в электронном виде технику по учёту договоров или занести оригинал квитанции в кабинет № 6.

**Распределение мест** для проживания в общежитии производится администрацией общежития:

* заведующая общежитием – ***Амбрас Елена Сергеевна***

Обучающемуся **может быть отказано** **в проживании** в общежитии при систематических нарушениях правил внутреннего распорядка и неоднократных предупреждениях со стороны администрации общежития.

Случаи нарушения Правил проживания в общежитии № 2, а также конфликтные ситуации между проживающими в нём рассматриваются **Студенческим советом.**

**XII. СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

При кафедре физического воспитания и БЖД консерватории работает студенческий спортивный клуб, в котором обучающиеся имеют возможность заниматься избранным видом спорта. В течение учебного года проводятся спортивно-оздоровительные занятия и соревнования по дартс, шахматам, настольному теннису, волейболу, футболу, упражнениям ВФСК ГТО. Сильнейшие спортсмены консерватории принимают участие в студенческих спортивных мероприятиях среди вузов Санкт-Петербурга. В рамках деятельности спортивного клуба студенты осваивают основы спортивной подготовки, инструкторской деятельности, технологии организации и проведения массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий.

По вопросам спортивно-оздоровительной работы необходимо обращаться на кафедру физического воспитания и БЖД.

Заведующий кафедрой - кандидат педагогических наук, доцент, мастер спорта, отличник физической культуры и спорта РФ, спортивный судья I категории **Соколов Сергей Анатольевич.**

**XIII. ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА**

**И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Для обучающихся консерватории проводятся **тематические экскурсии** **и праздничные** **мероприятия**.

В консерватории действует **Совет старост** учебных групп (за подробной информацией обращаться к заведующему воспитательным отделом Гучеву Павлу Евгеньевичу (кабинет № 308)).

Активно и интересно работает **студенческий совет консерватории -** основная цель которого осуществление поддержки студентов в самых различных аспектах жизни и обучения, реализация новых проектов и всевозможная помощь в развитии внеучебной деятельности студентов вуза. Подробную информацию по работе студсовета можно найти на сайте консерватории [www.conservatory.ru](http://www.conservatory.ru) и странице в сети «Вконтакте» https://vk.com/studsovet.conservatory

**Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов** Санкт-Петербургской государственной консерватории:

* принимает участие в организации культурно-массовой работы со студентами;
* оказывает содействие в различных социально-бытовых вопросах;
* контролирует соблюдение администрацией вуза прав обучающихся, в том числе обеспечение общежитием иногородних обучающихся (в первую очередь – студентов очной формы обучения на бюджетной основе);
* помогает в оформлении международного студенческого билета ISIC.

Вся контактная информация размещена на информационном стенде студенческого профсоюза (на лестничной площадке 4 этажа), на сайте консерватории [www.conservatory.ru](http://www.conservatory.ru) и странице в сети «Вконтакте» https://vk.com/club34112577.

В рамках концертного проекта **«Студенческая филармония»** студенты и аспиранты исполнительских факультетов имеют возможность подготовить и представить концертные программы на различных площадках Санкт-Петербурга. Обращаться в концертный отдел Малого зала им. А.К. Глазунова.

**Студенческое научно-творческое общество (СНТО)** поддерживает различные научные и творческие инициативы студентов всех факультетов, которые не могут быть реализованы в рамках учебного процесса. Проводятся концерты, творческие встречи, дискуссии по различным видам искусства.