

**Министерство культуры Российской Федерации  
Кемеровский государственный институт культуры**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

29.08.2025 № 9/ЛНА-01.08-08

Кемерово

**О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Кемеровского  
государственного института  
культуры

А.В. Шунков

«29» августа 2025 г.

МП.



**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» (далее - Положение) разработано в целях установления порядка и оснований предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее - институт, КемГИК).

1.2. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральный закон от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федеральный закон от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 г. N 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (с изм., внесенными приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2021 г. N 1049н (срок действия ограничен 1 января 2027 г.);

- Устав института;

- Иные локальные акты института.

1.3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по

уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет 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 институте.

Академический отпуск предоставляется 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.

К исключительным случаям могут относиться:

- семейные обстоятельства: уход за тяжелобольным близким родственником (супругом, супругой, родителем (усыновителем), ребенком, братом, сестрой, бабушкой, дедушкой); существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);

- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и иные стихийные бедствия);

- участие в длительных российских и международных мероприятиях, носящих общественно-значимый характер;

- длительная служебная командировка;

- стажировка в российской или зарубежной образовательной/ научной организации;

- прохождение альтернативной гражданской службы;

- пребывание в добровольческих формированиях;

- другие случаи.

1.4. 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).

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

## **2. Основания для предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора института (далее - заявление), а также документы, подтверждающие наличие оснований для отпуска:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения <в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 г. N 972н > (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): заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства, листки нетрудоспособности (для предоставления академического отпуска в случае ухода за тяжело больным близким родственником); копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства (в связи с существенным ухудшением материального положения); справки, выдаваемые местными компетентными органами административной территории, на которой произошли стихийные бедствия (для предоставления академического отпуска в случае возникновения стихийных бедствий); командировочное удостоверение или решение (приказ, распоряжение) о направлении в служебную командировку, справка о служебной командировке (для предоставления академического отпуска в случае длительной служебной командировки, участия в длительных российских или международных мероприятиях, носящих общественно-значимый характер); справка, подтверждающая период временного пребывания обучающегося по месту нахождения образовательной или научной организации, копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж (для предоставления академического отпуска в случае стажировки в российской и или зарубежной образовательной или научной организации); предписание военного комиссариата или иной документ, подтверждающий прохождение альтернативной гражданской службы (в связи с прохождением альтернативной гражданской службы); удостоверение гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, справка командира воинской части или иной документ, подтверждающий пребывание в добровольческом формировании (в связи с пребыванием в добровольческих формированиях).

2.2. 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. 2.1., 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.

### **3. Порядок предоставления академического отпуска**

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором института либо уполномоченным им должностным лицом (проректором по учебной и воспитательной работе, проректором по научной и инновационной деятельности).

3.2. 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 институтом комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются п. 5 настоящего Положения.

3.3. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным ректором института либо уполномоченным им должностным лицом (проректором по учебной и воспитательной работе, проректором по научной и инновационной деятельности) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п. 3.1-3.2.

3.4. 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, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

3.6. 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.

### **4. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

4.1 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам;

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе – медицинский документ).

4.2 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании медицинского документа на срок, установленный трудовым законодательством РФ. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

4.3 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком) предоставляется обучающейся/обучающемуся, являющейся/ являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

4.4 Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;

б) копии свидетельства о рождении ребенка;

в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка не работает и не учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);

г) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

4.5 Порядок предоставления обучающемуся отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком установлен пунктами 1.4.- 3.4. настоящего Положения.

## **5. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по принятию решения о предоставлении академического отпуска**

5.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска ежегодно в начале учебного года приказом ректора утверждается Комиссия.

5.2. В состав Комиссии входят проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по научной и инновационной деятельности, деканы факультетов, начальник отдела подготовки научных кадров и кадров высшей

квалификации, сотрудник студенческого отдела кадров института, юрист-консульт, председатель студенческого совета института.

5.3. Сотрудники деканатов факультетов, отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, сотрудники деканатов, отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации передают в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

5.4. 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 от деканата заявления 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.

5.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствующем деканате/ отделе подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации.

5.6. 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 института в сети «Интернет».

## **6. Порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

6.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - отпуск) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае, если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, дополнительно предоставляется копия военного билета с отметкой о прохождении военной службы/копия приказа об увольнении в запас из войсковой части.

В случае, если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска дополнительно предоставляется заключение

врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

6.2. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся в соответствующий деканат или отдел подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации.

6.3. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора института либо уполномоченного им должностного лица (проректора по учебной и воспитательной работе, проректора по научной и инновационной деятельности) с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

6.4. 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 п. 1.4. - 3.7.

6.5. Обучающемуся, который выходит из отпуска, при необходимости составляется индивидуальный учебный план.

6.6. Обучающийся после выхода из отпуска несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий.

6.7. Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска, при необходимости ликвидации академической задолженности, распоряжением по декана факультета/ начальника отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, может быть отчислен из института в порядке, установленном Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся.

6.8. По завершении отпуска обучающийся продолжает обучение по тому курсу, на котором он числится приказом по институту, и на месте, которое было за ним закреплено.

6.9. Если образовательная программа по соответствующей форме обучения, направленности (профилю), специализации, направлению подготовки на момент выхода обучающегося из отпуска не реализуется, обучающемуся при выходе из отпуска будет предложен перевод на иную форму обучения либо иную образовательную программу в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки. Если в институте прекращена реализация образовательных программ по соответствующей укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, допускается перевод обучающегося на другую образовательную программу в соответствии с перечнем направлений подготовки и специальностей, утвержденных федеральным законодательством.

6.10. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению с даты окончания отпуска отчисляется из

института в порядке, установленном Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся.

## 7. Заключительные положения

7.1. Действие настоящего Положения вступает в силу с 1 сентября 2025 г. после принятия его Учёным советом Института и утверждения ректором Института. Положение действует до 1 сентября 2031 года.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом.

Положение разработал:  
Начальник учебно-методического  
управления



Сергеева Е.Ф.

## **П Р И Н Я Т О**

Ученым советом  
Кемеровского государственного  
института культуры,  
протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

## Лист согласования

к положению «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»

№ 9/МА-09.08-08 от «29» августа 2025 г.

Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
«28» 08 2025 г.



Скипор И.Л.

Проректор по научной и  
инновационной деятельности  
«28» 08 2025 г.



Костюк Н.В.

Юрисконсульт  
«26» 08 2025 г.



Насибова Т.Ю.

Начальник отдела  
документационного менеджмента  
«26» 08 2025 г.



Воробьева Н.В.

*Приложение №1 к Положению  
«О порядке и основаниях предоставления академического  
отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам,  
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»*

**Форма заявления  
на предоставление академического отпуска по семейным  
обстоятельствам**

Проректору по учебной и  
воспитательной работе  
И.Л. Скипор

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
*очная, очно-заочная, заочная*  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Копии документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, прилагаются:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*личная подпись*

Согласовано: декан \_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись / расшифровка*

Решение Комиссии о предоставлении академического отпуска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись / расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Приложение №2 к Положению  
«О порядке и основаниях предоставления академического  
отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам,  
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»*

**Форма заявления  
на предоставление академического отпуска в связи с призывом на  
военную службу**

Проректору по учебной и  
воспитательной работе  
И.Л. Скипор

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
*очная, очно-заочная, заочная*  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. полностью*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу на срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копии документов прилагаются:

- Повестка или распоряжение военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы
- мобилизационное предписание
- копия контракта о прохождении военной службы в ВС РФ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*личная подпись*

Согласовано: декан \_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись / расшифровка*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение №3 к Положению  
«О порядке и основаниях предоставления академического  
отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам,  
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»*

**Форма заявления  
на предоставление академического отпуска по беременности и родам**

Проректору по учебной и  
воспитательной работе  
И.Л. Скипор

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
*очная, очно-заочная, заочная*  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. полностью*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копии документов прилагаются:

- справка установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска
- листок нетрудоспособности по беременности и родам

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*личная подпись*

Согласовано: декан \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* / *расшифровка*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение №4 к Положению  
«О порядке и основаниях предоставления академического  
отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам,  
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»*

**Форма заявления  
на предоставление академического отпуска по уходу за ребенком до  
достижения им возраста трех лет**

Проректору по учебной и  
воспитательной работе  
И.Л. Скипор

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
*очная, очно-заочная, заочная*  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. полностью*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им  
возраста трех лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копии документов прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка не работает и не учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);
- документ, подтверждающий родство, или документ о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *личная подпись*

Согласовано: декан \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* / *расшифровка*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство культуры Российской Федерации  
Кемеровский государственный институт культуры

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания Ученого совета  
Кемерово

от 29.08.2025г.

№ 1

**В вопросе «Разное»**

**СЛУШАЛИ:** Информацию главного бухгалтера Аршиновой Т.В. о внесении изменений в Положения:

- «Об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры»;

- «О комиссии по социальным вопросам и дополнительных мерах социальной поддержки работников (бывших работников) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить и внести изменения в вышеперечисленные Положения.

**СЛУШАЛИ:** Информацию главного бухгалтера Аршиновой Т.В. об утверждении Положений:

- «О служебных командировках работников Кемеровского государственного института культуры»;

- «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Кемеровского государственного института культуры»;

- «О стипендиальных комиссиях Кемеровского государственного института культуры».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить вышеперечисленные Положения.

**СЛУШАЛИ:** Информацию ученого секретаря Е.Ф. Сергеевой об утверждении Положений:

- «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»;

- «Об академической мобильности обучающихся, преподавателей, сотрудников».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить вышеперечисленные положения.

Председатель Ученого совета



А. В. Шунков

Ученый секретарь Ученого совета



Е.Ф. Сергеева