



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»

П Р И К А З

« 01 » 09 2025 г.

№ 182

г. Симферополь

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Ученого совета от 28.08.2025 протокол №7,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Порядок, Приложение 1);

1.2. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (Приложение 2);

1.3. Порядок оформления и заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей по дисциплинам и видам практик в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (Приложение 3);

1.4. Положение о порядке и случаях перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований Республики Крым в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (Приложение 4);

1.5. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам среднего профессионального и высшего образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»

(Приложение 5);

1.6. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (Приложение 6);

1.7. Порядок оформления и заполнения зачетных и экзаменационных ведомостей по дисциплинам и видам практик в Театральном колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (Приложение 7).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025 года.

3. Начальнику отдела информатизации и технических средств обучения Данишевской Е.В. в трехдневный срок разместить приказ на сайте Университета.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ огласить лицам в части, их касающейся.

Ректор



В.А. Горенкин



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
ГБОУ ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
от «28» 08 2025 г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
ГБОУ ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
Ректор



В. Горенкин

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

г. Симферополь, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Порядок также определяет особенности и процедуру предоставления обучающимся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет) академического отпуска в целях создания университетского стартапа.

1.3. Порядок разработан в соответствии требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных

образовательных организаций высшего образования, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

– постановления Совета министров Республики Крым от 30.05.2018 №256 «Об утверждении Порядка назначения государственных стипендий и других денежных выплат обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за счет ассигнований бюджета Республики Крым, нормативов для формирования стипендиального фонда за счет ассигнований бюджета Республики Крым и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»;

– письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.09.2022 №МН-14/2519-АО «О направлении методических рекомендаций»;

– Устава ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

Порядок разработан с учетом основных положений, изложенных в Методических рекомендациях об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа (утв. Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 14.09.2022).

2. Определения и сокращения

2.1. Академический отпуск – это отпуск, который предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, аспирантам (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.3. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – это лицо с особыми образовательными потребностями, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2.4. ВК – врачебная комиссия.

3. Порядок и общие основания предоставления академического отпуска

3.1. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 (двенадцать) календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок которого не может превышать 2 (два) года).

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

3.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не считается отчисленным.

3.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося на имя ректора Университета (далее – заявление);

- 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).

3.5. Образец заявления об академическом отпуске размещен на официальной странице Университета. Обучающийся также имеет право получить бланк заявления в Управлении кадров Университета и(или) в отделе по работе с обучающимися Управления кадров Университета.

3.6. Заявление обучающийся подает лично. Заявление на имя ректора оформляется обучающимся в деканате принимающего факультета. 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 пунктом 3.4. Порядка, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.8. 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 Университетом комиссией.

3.9. Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении академических отпусков (далее – Комиссия) создается приказом ректора Университета и является постоянно действующей. Приказом утверждается состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии.

3.10. Комиссия состоит из постоянного и переменного составов.

В постоянный состав Комиссии входят: председатель (первый проректор), главный бухгалтер, советник при ректорате, начальник учебно-методического центра, директор Театрального колледжа Университета, начальник договорно-правового отдела, начальник учебного отдела, заместитель директора Театрального колледжа Университета по учебной и методической работе, представитель Студенческого совета Университета.

Постоянный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

В переменный состав Комиссии входят: декан факультета, начальник отдела аспирантуры и магистратуры.

Переменный состав Комиссии определяется председателем Комиссии в зависимости от принадлежности обучающегося к тому или иному учебному подразделению, актуализируется при необходимости.

3.11. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии при наличии заявлений обучающихся на предоставление им академического отпуска.

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

3.13. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

3.14. Участвующие в заседании лица: члены комиссии, представители структурных подразделений расписываются в листе присутствия.

3.15. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально. Декан соответствующего факультета даёт объективную характеристику каждого претендента на академический отпуск и знакомит членов Комиссии с основаниями для предоставления академического отпуска.

3.16. Комиссия имеет право принять во внимание особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

3.17. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывает председатель Комиссии или лицо, его замещающее.

3.18. Деканат в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии). В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления от деканата заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

3.20. 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 Университета в сети «Интернет».

3.21. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора Университета, либо иного должностного лица, уполномоченным ректором Университета или исполняющим обязанности ректора Университета. Отдел по работе с обучающимися Управления кадров Университета готовит приказ о предоставлении академического отпуска с приложением соответствующих подтверждающих документов в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

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

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

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

3.25. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.26. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

3.27. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется из Университета в соответствии с пунктами Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

3.28. 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 подпунктами 3.1.-3.21. настоящего Порядка.

3.29. Если обучение в Университете осуществляется за счёт бюджетных ассигнований соответствующего бюджета, за обучающимся сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

3.30. Во время академического отпуска не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

3.31. Перечень документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска обучающимся:

3.31.1. по медицинским показаниям – личное заявление обучающегося (Приложение 1 к настоящему Порядку) и медицинское заключение, выданное медицинской организацией (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. №972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. №1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный №65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.);

3.31.2. по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником – личное заявление обучающегося (Приложение 2 к настоящему Порядку), медицинское заключение, выданное медицинской организацией (в соответствии с требованиями п.п.3.31.1.), документ, подтверждающий родство с тяжело больным;

3.31.3. служба в рядах вооружённых сил РФ — личное заявление обучающегося (Приложение 3 к настоящему Порядку), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта на прохождение военной службы в вооружённых силах РФ, заверенная в установленном законодательством РФ порядке;

3.31.4. в связи с произошедшим стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), препятствующим посещению занятий – личное заявление обучающегося (Приложение 4 к настоящему Порядку) и справка из компетентного органа (Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или иная соответствующая государственная служба);

3.31.5. по беременности и родам – личное заявление обучающегося (Приложение 5 к настоящему Порядку) и медицинское заключение, выданное медицинской организацией (в соответствии с требованиями п.п.3.31.1.);

3.31.6. по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет – личное заявление обучающегося (Приложение 6 к настоящему Порядку) и копия свидетельства о рождении ребёнка, справки о том, что второй родитель (мать или

отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает – справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 8 к настоящему Порядку);

3.31.7. по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – личное заявление обучающегося (Приложение 7 к настоящему Порядку) и копия свидетельства о рождении ребёнка;

3.31.8. в связи с обучением (в т.ч. прохождением практики) в учебных заведениях иностранных государств – личное заявление обучающегося и копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж от образовательной организации. Если обучающийся планирует учиться в течение семестра или года в образовательной организации, расположенной за пределами Российской Федерации, то ему необходимо использовать другой механизм – академическую мобильность. В данном случае Учебный отдел Учебно-методического центра разрабатывает индивидуальный учебный план, включающий дисциплины иностранного университета, и по согласованию с Комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении академических отпусков обучающимся принимает решение о возможности перезачета дисциплин, изученных в иностранной образовательной организации, в том числе на основании собеседования. В данном случае академический отпуск обучающемуся Университет не предоставляет;

3.31.9. в связи с тяжёлым материальным положением семьи – личное заявление обучающегося и справки с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – о зарплате родителей (законных представителей)) и справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной;

3.31.10. в связи с участием в российских или международных соревнованиях – личное заявление обучающегося и копии документов, подтверждающих участие в российских или международных соревнованиях;

3.31.11. в связи с длительной командировкой (например, гастрольный тур) для обучающихся заочной формы обучения – личное заявление обучающегося, справка с места работы и ходатайство руководства учреждения/организации;

3.31.12. в целях создания университетского стартапа – личное заявление обучающегося (Приложение 9 к настоящему Порядку) и описание создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели, задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа или приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов;

3.31.13. в иных случаях – по исключительным обстоятельствам – личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

– справка, выданная в 30 недель беременности с указанием периода – 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов).

3.32. Справка о высокой занятости обучающегося Университета на работе не является основанием для предоставления ему академического отпуска.

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

4.2. Обучающийся до окончания академического отпуска, но *не менее чем за три дня* предоставляется в Управление кадров Университета заявление о выходе из академического отпуска (Приложение 10 к настоящему Порядку). Заявление передается на согласование в Учебный отдел Учебно-методического центра.

4.3. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в Университете. В случае, если образовательная программа, по которой обучающийся проходил обучение до академического отпуска, к моменту его возвращения в Университет не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Университете (по письменному заявлению).

4.4. Если за время нахождения в академическом отпуске у обучающегося образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее и приступил к обучению после академического отпуска, то Учебный отдел Учебно-методического центра анализирует образовавшуюся академическую разницу и устанавливает сроки её ликвидации.

4.5. После согласования с Учебным отделом Управление кадров Университета в течение двух рабочих дней готовит приказ о выходе обучающегося из академического отпуска и передает на подпись ректору Университета.

4.5.1. Обучающийся, не ликвидировавший разницу академическую разницу в установленные сроки, к сессии не допускается.

4.6. Обучающиеся, не подавшие заявление о выходе из академического отпуска в течение 30 дней после его окончания и не приступившие к учебным занятиям, отчисляются из Университета с формулировкой «отчислен как не подавший заявление о выходе из академического отпуска в течение 30 дней после его окончания и не приступивший к занятиям» (за исключением случаев, изложенных в п.п.3.28 настоящего порядка).

5. Социальные гарантии

5.1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, государственная стипендия не выплачивается.

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

5.3. Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная академическая стипендия аспирантам, была выплачена до предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.4. В случае, если обучающийся осваивает образовательную программу в Университете по договору об обучении за счет средств физического или юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025 года на основании приказа ректора Университета и решения Ученого совета ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета. Соответствующие изменения и дополнения вносятся в Лист регистрации изменений к данному Положению.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководители структурных подразделений Университета руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства культуры РФ, Министерства культуры Республики Крым, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

6.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

Приложение 1
к Порядку и основаниям предоставления
академического отпуска обучающимся
ГБОУ ВО РК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по состоянию
здоровья с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Справку ВК от _____ № _____ о состоянии здоровья
прилагаю.

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

подпись _____

«___» _____ 20__ г.

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

подпись _____

«___» _____ 20__ г.

Начальник УО УМЦ

подпись _____

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку и основаниям предоставления
академического отпуска обучающимся
ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры,
искусств и туризма»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по уходу
за тяжело больными родственниками

Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по уходу за тяжело
больными родственниками _____ с
(указать ФИО и степень родства)

« ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Заключение ВК с рекомендациями о постоянном уходе прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку и основаниям предоставления
академического отпуска обучающимся
ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры,
искусств и туризма»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с прохождением военной службы

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Копию мобилизационного предписания, распоряжения, повестки военного комиссариата (нужное подчеркнуть) от _____ № _____ прилагаю.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

подпись _____

подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 3а
к Порядку и основаниям предоставления
академического отпуска обучающимся
ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры,
искусств и туризма»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с прохождением военной службы

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке, от _____ № _____ прилагаю.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

подпись _____

подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с
происшедшим стихийным бедствием

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с происшедшим
стихийным бедствием и необходимостью _____

(указать действия)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Подтверждающий документ от _____ № _____ прилагаю.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

подпись _____

подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по беременности и
родам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Справку из женской консультации от _____ № _____ прилагаю.

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

подпись _____

подпись _____

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за ребенком

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения
Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» 20 ____ г.

Копию свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____ прилагаю.

«_____» _____ 20 ____ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

подпись _____

подпись _____

«_____» _____ 20 ____ г.

«_____» _____ 20 ____ г.

«_____» _____ 20 ____ г.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком до достижения им трех лет

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по уходу за ребенком до
достижения им возраста трех лет с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.

Копию свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____ прилагаю.

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____
«___» _____ 20__ г.

подпись _____
«___» _____ 20__ г.

подпись _____
«___» _____ 20__ г.

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и
Регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

работающему в должности _____, в том, что он (она) не использует
отпуск по уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор

подпись

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

подпись

(Ф.И.О.)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с
созданием университетского стартапа

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с созданием университетского стартапа.

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Программу стартапа, описание продукта (технологии или продукта) и/или стартап-проект прилагаю.

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

подпись _____

подпись _____

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Образец заявления о выходе из академического отпуска

**Ректору ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
Горенкину В.А.**

Обучающегося (-йся) _____ курса
направления подготовки
(специальности) _____

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска с
«__» _____ 20 __ г. и приступившим (ей) к учебным занятиям.

«__» _____ 20 __ г.

Подпись _____

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета

Финансово-экономическое
управление (бухгалтерия)

Начальник УО УМЦ

подпись _____

«__» _____ 20 __ г.

подпись _____

«__» _____ 20 __ г.

подпись _____

«__» _____ 20 __ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

изменения	та внесения изменения, дополнения	номер листов	краткое содержание изменения	И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа