



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Северо-Кавказская государственная академия»

Учебно-методическое управление

*Положение о порядке и основаниях предоставления обучающимся  
академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по  
уходу за ребенком в ФГБОУ ВО «СевКавГА»*

**ПРИНЯТО:**

Ученым советом Академии

«26» 11 2025 г.

Протокол № 03

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор

\_\_\_\_\_ Р.М. Кочкаров  
«26» 11 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях предоставления обучающимся академического  
отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за  
ребенком в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Северо-Кавказская государственная академия»**

Черкесск, 2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее – Академия) разработано на основании:

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

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 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 научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом Академии и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам, ординаторам) (далее - обучающиеся) академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о

прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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

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

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1), а также:

- по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

- в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- в связи с заключением контракта о прохождении военной службы – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные подтверждающие документы;

- в связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, иные подтверждающие документы;

- в связи рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет – копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- в связи с беременностью и родами – справка из женской консультации или иной организации здравоохранения;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.) – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России;

В иных случаях, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, представляются иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы), не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся, как правило, при отсутствии академической задолженности, кроме дисциплин, обучение и аттестация по которым не возможны по причине заболевания.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с

прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Академии или проректором по УР.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Академией комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Академией самостоятельно.

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

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

2.8. При поступлении заявления о предоставлении академического отпуска повторно по истечении срока академического отпуска, издается приказ о предоставлении академического отпуска с соблюдением порядка предоставления в соответствии с пунктами 2.3 - 2.6.

2.9. Не допускается отчисление обучающихся во время академического отпуска.

2.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления обучающегося (Приложения 5,6).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора (проректора по УР).

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.

2.11. В случае досрочного выхода из академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся обязан представить - заключение учреждения здравоохранения о допуске к обучению.

2.12. Допуск к обучению оформляется приказом ректора Академии. Контроль за соблюдением срока академического отпуска и своевременную подготовку проекта приказа осуществляет директор института (зав. отделением).

В случае изменения учебного плана, обучающемуся, вышедшему из академического отпуска, в приказе о возвращении в число обучающихся может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности, в сроки, установленные аттестационной комиссией.

2.13. В случае прекращения реализации образовательной программы среднего профессионального или высшего образования, на которой числится обучающийся, находящийся в академическом отпуске, на момент окончания академического отпуска, обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись на другую образовательную программу среднего профессионального или высшего образования, реализуемую в Академии (в соответствии с уровнем

осваиваемой до ухода в академический отпуск образовательной программы), с сохранением прежней основы обучения в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

2.14. Заявления обучающегося, приказы ректора о предоставлении академического отпуска и допуске к занятиям в связи с окончанием академического отпуска подшиваются в личное дело обучающегося.

### **3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ**

3.1. Обучающимся отпуск по беременности и родам предоставляется по их заявлению и на основании выданного листка нетрудоспособности в медицинском учреждении в порядке, установленном Министерством здравоохранения (Приложение 2).

3.2. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ими до родов.

3.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется по заявлению обучающегося, к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка и справка о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком (Приложения 3, 4).

3.4. Обучающиеся, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее - отпуск), могут приступить к занятиям по завершении отпуска. Выход из отпуска досрочно оформляется на основании заявления обучающегося. Допуск к обучению оформляется приказом ректора Академии.

3.5. Женщины, обучающиеся по очной форме обучения в Академии, имеют право на получение по месту учёбы пособия по беременности и родам в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и Федеральным законом от 19.05.1995 № 81 «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

### **4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. 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.

4.2. В состав Комиссии входят проректор по учебной работе, проректор по молодежной политике, проректор по научной работе, информатизации и

международному сотрудничеству, начальник правового управления, начальник учебно-методического управления, начальник управления кадров, начальник управления контроля качества образования, директора институтов, директор колледжа, начальник управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации, председатель Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов.

4.3. Минимально необходимым кворумом для проведения заседания Комиссии считается участие в заседании проректора по учебной работе, начальника правового управления, председателя Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов и членов Комиссии тех структурных подразделений, от обучающихся которых поступили заявления, подтверждающие документы (при наличии) о предоставлении (продлении) академического отпуска. При необходимости заседание Комиссии может проходить в дистанционном формате.

4.4. Сотрудники директората (отделения) проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверки для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся), сотрудники подразделения передают завизированное ректором (проректором по УР) заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в Комиссию.

4.5. 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 подразделения 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.

4.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение 7). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебно-методическом управлении.

4.7. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием номера зачетной книжки обучающегося на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

## **5. ПРОДЛЕНИЕ ОТПУСКОВ. ВЫХОД ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ДРУГИХ ВИДОВ ОТПУСКОВ**

7.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в структурное подразделение Академии (институт, колледж, управление по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации) заявление о выходе из отпуска.

7.2. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в Академии. В случае, если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в Академии не реализуется, обучающийся имеет право

продолжить обучение по образовательной программе, реализуемой в Академии на момент выхода из отпуска.

7.3. При выявлении академической разницы в учебных планах для обучающегося оформляется индивидуальный план ликвидации академической разницы, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую разницу.

7.4. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую разницу в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из Академии в связи с наличием академической задолженности за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

7.6. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления (Приложение 8) обучающегося.

7.7. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

7.8. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска без уважительной причины, отзывается из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет по представлению директора института (колледжа), начальника управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации и отчисляется из Академии в порядке, установленном в Положении о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

#### **4. ПРОЧЕЕ**

4.1. Действие данного Положения распространяется на все подразделения Академии, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования с 01.09.2025 г. до 01.09.2031 г.

4.2. Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действие настоящего Положения.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора.

4.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением в осуществлении своей деятельности директорат (деканат) руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
направленности  
(профиля)/специализации \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на один (два) год (а).

Приложение:

1. Заключение \_\_\_\_\_ врачебной комиссии, выданное

\_\_\_\_\_  
(указать наименование учреждения  
здравоохранения)

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

**Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам**

Ректору ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)*

Обучающейся \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

направленности

(профиля)/специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

*(при наличии)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

*(дата)*

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

Приложение:

1. Справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения

\_\_\_\_\_

*личная подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия*

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком**

Ректору ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
направленности  
(профиля)/специализации \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста \_\_\_\_\_ лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

**Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком**

Угловой штамп организации  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_, работающему в  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
должности \_\_\_\_\_, в том, что он (она) не использует  
отпуск по уходу за ребёнком - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

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

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Образец заявления при выходе из академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)*

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

направленности

(профиля)/специализации \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ формы обучения

института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

*(при наличии)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившим(ей) к занятиям с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. Академический отпуск был предоставлен с (дата) по (дата) в связи с (причина).

Приложение:

1. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

*личная подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия*

**Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)  
Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

направленности  
(профиля)/специализации \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

(дата)

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи

\_\_\_\_\_.

(указать основание предоставления отпуска)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Северо-Кавказская государственная академия»

**Протокол заседания Комиссии**

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
претендующего(щей) на оформление академического отпуска в связи \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину)  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
Институт (Отделение) \_\_\_\_\_  
Перечень представленных документов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:

предоставить обучающемуся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
академический отпуск в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
отказать обучающемуся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
в оформлении академического отпуска по причине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Образец заявления о продлении академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «СевКавГА»

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)*

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

направленности

(профиля)/специализации \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ формы обучения

института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

*(при наличии)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Прошу продлить мне академический отпуск до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Академический отпуск был предоставлен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_.

*(указать основание предоставления отпуска)*

Приложение:

1. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

*личная подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия*