

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

*Утверждено*

на заседании Ученого совета

протокол № 13 от «27» июня 2018 г.

заместитель председателя Ученого совета

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»



В.Г. Минашкин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по  
программам среднего профессионального образования федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

---

Дата утверждения: 27 июня 2018 г.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 N 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Действие настоящего Положения распространяется также на лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в обособленных структурных подразделениях Университета.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования и основания к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 N 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом <sup>а</sup>Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Действие настоящего Положения распространяется также на лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в обособленных структурных подразделениях Университета.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования и основания к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении

высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), вне зависимости от курса, специальности, формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная), бюджетной или внебюджетной основы.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.3. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск оформляется приказом по университету на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим отделением, руководителем структурного подразделением СПО и курирующим проректором, и документа (при наличии), подтверждающего его необходимость (Приложение 1).

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

- личное заявление студента;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключении врачебной комиссии медицинской организации (ВК) должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска». Личное заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) пишется обучающимся по установленной форме (Приложение 2).

2.4. Медицинские справки (оригиналы) должны быть зарегистрированы в санатории - профилактории Университета с проставлением соответствующего штампа и подписи главного врача (старшей медицинской сестры), для обучающихся по программам СПО в структурных подразделениях г. Москвы, либо в медицинском учреждении, обслуживающем структурные подразделения университета – для обучающихся по образовательным программам СПО в филиалах.

2.5. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление обучающейся, с согласующей подписью заведующего отделением, руководителем структурного подразделения СПО и курирующим проректором (Приложение 3).

2.6. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет для студента бюджетной основы является свидетельство о рождении ребёнка, справка 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), а также личное заявление матери или отца ребенка, с согласующей подписью заведующего отделением, руководителя структурного подразделения СПО и курирующего проректора (Приложение 4-5).

2.7. Для студентов, обучающихся на внебюджетной основе для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет основанием является свидетельство о рождении ребёнка, а также личное заявление обучающегося (матери или отца ребенка), с согласующей подписью заведующего отделением, руководителя структурного подразделения СПО и курирующего проректора (Приложение 4).

2.8. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет является свидетельство о рождении ребёнка и личное заявления обучающегося (матери или отца ребенка), с согласующей подписью заведующего отделением, руководителя структурного подразделения СПО и курирующего проректора (Приложение 6).

2.9. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление обучающегося с согласующей подписью заведующего отделением, руководителя структурного подразделения СПО и курирующего проректора (Приложение 7).

2.10. Основанием для предоставления академического отпуска студентам-спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего отделением, руководителя структурного подразделения СПО и курирующего проректора (Приложение 8).



2.11. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего отделением, руководителя структурного подразделения СПО и курирующего проректора (Приложение 9).

2.12. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или курирующим проректором в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.13. Стипендиальное обеспечение студентов, находящихся в академическом отпуске, регламентируется «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

2.14. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

2.15. Обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

Университет вправе производить дополнительные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

2.16. Финансовые условия предоставления академического отпуска обучающимся на платной, договорной основе, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

2.17. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся за счет средств федерального бюджета, определяются настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

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

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

2.20. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления, обучающегося с согласующей подписью заведующего отделением, руководителя структурного подразделения СПО и курирующего проректора (Приложение № 10).

2.21. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или курирующего проректора.

2.22. После выхода из академического отпуска обучающегося, ранее получавшего стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого обучающийся продолжает обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в академический отпуск.

2.23. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся ранее осваивал



образовательную программу СПО, и приступил к обучению после отпуска, то приказом ректора или курирующего проректора, устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

2.24. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Университета с формулировкой «отчислить как не вернувшегося из академического отпуска».

2.25. Общежитие на период предоставления академического отпуска не предоставляется.

Лист согласования

Положения о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ ВНОСИТ:

Начальник  
отдела развития СПО УМУ



Е.С. Стручкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Начальник  
учебно-методического управления



И.Б. Стукалова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Начальник  
отдела правового обеспечения



И.М. Абрамова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база  
образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне, студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней),  
заочной) формы бюджетной (договорной) основы по специальности \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ », академический отпуск \_\_\_\_\_  
(причина предоставления академического отпуска)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного  
представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база  
образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней),  
заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_», академический отпуск по состоянию здоровья с «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Справку ВК от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_ о состоянии здоровья прилагаю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного  
представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)



\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база  
образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней),  
заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_», академический отпуск по беременности и родам с «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Справка из женской консультации от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_ прилагаю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного  
представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Копия свидетельства о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ и справка о неполучении пособия по государственному социальному страхованию с место работы (учебы) \_\_\_\_\_ отца (матери) \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_  
(наименование место работы, учебы) (ФИО)

прилагаю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Приложение 5

*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 ребенком- \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество ребенка полностью, дата рождения)  
и не получает ежемесячные пособие по уходу за ним.

Справка дана для предоставления по месту учебы матери (отца) ребенка.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база  
образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить мне студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней),  
заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_», академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им  
возраста трех лет с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Копия свидетельства о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ прилагаю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись)  
(Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного  
представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)



\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Приложение 7

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», академический отпуск по уходу за тяжело больным родственникам \_\_\_\_\_

(указать ФИО и степень родства)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Копия заключение ВК с рекомендацией о постоянном уходе прилагаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Дата заполнения заявления)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Дата заполнения заявления)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия законного представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Подпись) (Инициалы, фамилия)

\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», академический отпуск для участия в спортивных соревнованиях по \_\_\_\_\_ (указать вид спорта)

проводимых \_\_\_\_\_ (указать организатора и место проведения)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Копи приглашения прилагаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(Дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(Дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы, фамилия законного представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_ (Дата рождения; номер академической группы; база образования)

\_\_\_\_\_ (Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне студенту \_\_\_\_\_ курса (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», академический отпуск в связи с происшедшим стихийным бедствием \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ необходимостью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать действия)  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Подтверждающий документ прилагается.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_ (Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного представителя студента)

\_\_\_\_\_ (Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)



\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Приложение 10

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. В.И. Гришину

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения; номер академической группы; база образования)

\_\_\_\_\_  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас включить меня в число студентов \_\_ курса (\_\_ семестр) (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения на базе основного общего образования (среднего общего образования) на бюджетной (договорной) основе по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» и допустить к учебным занятиям с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года в связи с выходом из академического отпуска \_\_\_\_\_.

(Причина предоставления академического отпуска)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование законного представителя)\*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного представителя студента)

\_\_\_\_\_  
(Согласование ответственного лица)

Заведующий отделением

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Подпись) (Инициалы, фамилия)

\*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.