|  |
| --- |
| **ПРОЕКТ подготовлен и вносится на рассмотрение** **ученого совета проректором по учебной работе А.А. Атановым**ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2025 г. № \_\_\_**Об утверждении Положения о предоставлении академического отпуска** **обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ»**В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», в целях организации учебного процесса по программам среднего профессионального и высшего образования, аспирантуры руководствуясь подпунктом 3 пункта 4.11 устава Университета, ученый совет ФГБОУ ВО «БГУ»РЕШИЛ:Утвердить Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ» (прилагается).Председатель ученого совета О.П. Грибунов |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской ФедерацииФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**«БАЙКАЛЬСКИЙ****ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»****(ФГБОУ ВО «БГУ»)****ПОЛОЖЕНИЕ** |  | УТВЕРЖДЕНОУченым советом ФГБОУ ВО «БГУ»26 июня 2025 г., протокол № \_\_\_ Председатель ученого советаФГБОУ ВО «БГУ»,исполняющий обязанности ректора ФГБОУ ВО «БГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П. Грибунов |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Иркутск |  |
| О предоставлении академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ» |

1. Общие положения
	1. Настоящее положение устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального, высшего образования и аспирантам в ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – университет).
	2. Академический отпуск предоставляется обучающимся университета в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в университете, 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.
	3. 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).
	4. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.
2. **Порядок принятия решения о представлении академического отпуска**
	1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее – заявление) (шаблон заявления в приложении 1 к настоящему Положению), поданного обучающимся в дирекцию института/деканат факультета/учебное отделение колледжа, научное управление, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения 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.) (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).
	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 пунктом 2.1 настоящего Положения, такое заявление может быть подано [законным представителем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=99661&dst=100004) 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. 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 или исполняющим обязанности ректора университета.

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 комиссией по вопросам предоставления академических отпусков при соответствующем структурном подразделении университета (институте, факультете, Колледже Байкальского государственного университета (далее – КБГУ)), в котором обучается обучающийся, а в отношении аспирантов – при научном управлении (далее – Комиссия).

Комиссия является постоянно действующим органом, в состав которой входят лица, занимающие (в том числе временно) нижеуказанные должности, и (или) лица, которым поручено выполнение функций по соответствующей должности.

В состав комиссии (за исключением Комиссии при научном управлении) входит:

– председатель Комиссии – директор института/декан факультета/директор КБУ;

– секретарь Комиссии – заместитель директора/декана факультета/директора КБУ по учебной работе;

– член комиссии: заведующий кафедрой/заведующий учебным отделением, на которой(ом) реализуется образовательная программа, по которой обучается обучающийся.

В состав Комиссии при научном управлении входит:

– председатель Комиссии – проректор, курирующий научную работу;

– секретарь Комиссии – заместитель начальника научного управления по аспирантуре и докторантуре;

– члены Комиссии: начальник научного управления, заведующий кафедрой, на которой выполняет научное исследование аспирант, научный руководитель аспиранта.

Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые являются правомочными, если на них присутствует не менее половины лиц, входящих в состав Комиссии. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков, установленных пунктом 2.5 настоящего Положения.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим голосом обладает председатель Комиссии.

* 1. В полномочия Комиссии входит:

– рассмотрение заявления обучающегося;

– принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении академического отпуска обучающемуся.

* 1. Дирекция института/деканат факультета/учебное отделение/научное управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 дирекции института/деканата факультета/учебного отделения/научного управления заявления в соответствии с настоящим пунктом 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.

* 1. Решение Комиссии оформляется отдельным документом – протоколом (шаблон в приложении 2 к настоящему Положению). Протоколы заседаний Комиссий хранятся в личном деле обучающегося.

Решение Комиссии доводится инспектором деканата через АРМ «Сессия» до сведения обучающихся путем его размещения в личном кабинете обучающегося.

* 1. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора по личному составу обучающихся, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.
	2. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения в личном кабинете обучающегося.
	3. 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.

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.

* 1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

Выход из академического отпуска оформляется приказом ректора по личному составу обучающихся, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

Обучающиеся за счет бюджетных ассигнований не позднее дня завершения академического отпуска обязаны представить заявление о допуске к учебному процессу (шаблон заявления в приложении 3 к настоящему Положению). Непредставление указанного заявления свидетельствует о невыполнении обучающимся обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и такой обучающийся отчисляется в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании его заявления (шаблон заявления в приложении 3 к настоящему Положению) и приказа ректора по личному составу обучающихся, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором.

Выход обучающегося осуществляется на курс, с которого обучающийся был направлен в академический отпуск. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы учебных планов, ликвидируется в соответствии с положениями университета, регламентирующими порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

* 1. 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 настоящим Положением.

В этом случае обучающийся обязан представить заявление о продлении академического отпуска и представить документы, подтверждающиеся невозможность приступить к обязанностям, связанным с освоением обучающимся образовательной программы.

* 1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, место в общежитии университета не предоставляется.
	2. Все документы, оформляющиеся в связи с предоставлением обучающемуся академического отпуска и выходом из него, передаются в студенческий отдел кадров и подшиваются в личное дело обучающегося (заявления, протокол решения Комиссии, подтверждающие документы).
1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.
	2. Настоящее Положение применяется в университете в целом. В филиалах университета принимаемыми ими локальными нормативными актами регламентируются процедуры, направленные на реализацию настоящего Положения в филиалах.

Проректор по учебной работе А.А. Атанов

**Лист согласования**

к положению «О предоставлении академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ»»

Председатель объединенного

студенческого совета ФГБОУ ВО «БГУ» Д.С. Чужинова

Председатель Первичной профсоюзной

организации студентов профессионального

союза работников народного

образования и науки РФ А.А. Малых

Председатель совета родителей

(законных представителей) обучающихся

Исп.: начальник учебного отдела Е.В. Шипицына

Приложение 1

к положению «О предоставлении академического отпуска

обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ»,

утверждено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления обучающегося на предоставление академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

от студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Факультета/института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления (специальности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать развернуто причину предоставления академического отпуска)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

С положением о предоставлении академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ» ознакомлен(-а).

Я предупрежден(-а), что по завершении академического отпуска приказом по личному составу обучающихся я буду выведен(-а) из академического отпуска в число обучающихся университета, обязуюсь приступить к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

В случае невозможности по независящим от меня обстоятельствам приступить по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, обязуюсь представить в ФГБОУ ВО «БГУ» заявление и подтверждающие документы

Мне разъяснено, что по завершении академического отпуска с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года мне будет начисляться плата за обучение.\*

К заявлению прилагаю: *(указать документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись обучающегося*

*Заключение декана факультета/директора института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата, подпись*

\* для обучающихся на платной основе

Приложение 2

к положению «О предоставлении академического отпуска

обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ»,

утверждено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

**П Р О Т О К О Л**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №

г. Иркутск

заседания Комиссии по вопросам предоставления академических отпусков при

Институту/деканату/Колледжу БГУ/научному управлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ: *(перечислить Ф.И.О., должность присутствующих)*

РАССМОТРЕЛИ:

Заявление обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Фамилия И.О.)*

по образовательной программе *(код, наименование направления, наименование образовательной программы (направленности (профиля/специализации))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ,

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении академического отпуска.

РЕШИЛИ *(оставить нужное):*

– Предоставить академический отпуск обучающемуся *(с указанием основания);*

– Отказать в предоставлении академического отпуска обучающемуся.

Мотивированное заключение (в случае отказа в академическом отпуске обучающемуся):

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены Комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 \_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 \_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение 3

к положению «О предоставлении академического отпуска

обучающимся в ФГБОУ ВО «БГУ»,

утверждено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма заявления обучающегося о допуске к учебному процессу

Декану/Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование факультета/института)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

от студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Факультета/института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления (специальности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня с\_\_\_ .\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к учебному процессу в числе обучающихся

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета/института по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по образовательной программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с выходом из академического отпуска.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись обучающегося*

*Заключение декана факультета/директора института\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата, подпись*