

**Начальнику центра по работе
со студентами
М.В. Тереховой**

от _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Учебная группа _____

Контактный телефон: (____) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить/изменить сроки:

☐ промежуточной аттестации

☐ государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

в связи с: _____

Приложение:

☐ документы, подтверждающие право на продление сроков, на _____ листах.

☐ документы, подтверждающие право на изменение сроков, на _____ листах.

«____» _____ 20____ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Порядок действий:

Заполненное заявление подать посредством личного кабинета обучающегося или лично обратиться в МФЦ.

Срок издания приказа об изменении (продлении) сроков промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации составляет до 7 рабочих дней с момента предоставления оформленного заявления в МФЦ.