

**Заведующему отделением
центра по работе со студентами**

- ☐ «На Большой Семёновской» ☐ «На Автозаводской»
☐ «На Павла Корчагина» ☐ «На Прянишниковой»

(укажите ФИО заведующего отделением ЦРС)

ОТ _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

Учебная группа _____

Контактный телефон: (_____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить каникулы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в пределах срока освоения основной образовательной программы в связи с прохождением государственной итоговой аттестации и завершением обучения.

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

Порядок действий:

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

Срок издания приказа о предоставлении каникул составляет до 5 рабочих дней с момента предоставления оформленного заявления в МФЦ.