

ПРИНЯТЫ
Объединенным советом
обучающихся СЛИ
« 04 » 10 2016 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора СЛИ
« 05 » 10 20 16 г.
№ 263/0

ПРИНЯТЫ
Ученым Советом СЛИ
« 11 » 09 2016 г.
протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ
И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ
ОБУЧАЮЩИМСЯ**

**Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)**

Разработчик

Управление правового
и кадрового обеспечения

ОГЛАВЛЕНИЕ

I	Основные понятия	4
II	Общие положения	6
III	Основания предоставления академического отпуска обучающимся института	8
IV	Порядок предоставления академического отпуска обучающимся института	11
4.1.	Порядок предоставления академического отпуска по медицинским показаниям	11
4.2.	Порядок предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам	12
4.3.	Порядок предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу	13
4.4.	Порядок предоставления академического отпуска по иным основаниям	13
V	Основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком	14
5.1.	Отпуск по беременности и родам	14
5.2.	Отпуск по уходу за ребенком	15
Приложения		
Приложение № 1	Заявление о допуске к обучению в связи с выходом из академического отпуска до завершения периода академического отпуска	17
Приложение № 2	Уведомление об окончании периода действия соответствующего отпуска	18
Приложение № 3	Представление об отчислении	19
Приложение № 3.1	Представление об отчислении с актом об отказе подписать представление об отчислении	20
Приложение № 4	Уведомление об отчислении	21
Приложение № 5	Заявление о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям	22
Приложение № 6	Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат в связи с предоставлением академического отпуска по	23

медицинским показаниям

Приложение № 7	Заявление о допуске к обучению в связи с выходом из академического отпуска по медицинским показаниям	24
Приложение № 8	Заявление о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам	25
Приложение № 9	Заявление о допуске к обучению в связи с выходом из академического отпуска по семейным обстоятельствам	26
Приложение № 10	Заявление о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу	27
Приложение № 11	Заявление о допуске к обучению в связи с окончанием срока военной службы	28
Приложение № 12	Заявление о предоставлении академического отпуска по иным основаниям	29
Приложение № 13	Заявление о допуске к обучению в связи с выходом из академического отпуска по иным основаниям	30
Приложение № 14	Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам	31
Приложение № 15	Заявление о выдаче пособия по беременности и родам	32
Приложение № 16	Заявление о выдаче единовременного пособия как вставшим на учет в ранние сроки беременности	33
Приложение № 17	Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	34
Приложение № 18	Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с продолжением обучения	35
Приложение № 19	Заявление о допуске к обучению в связи с выходом из отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	36

I. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;

СЛИ, Институт – Сыктывкарский лесной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;

обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся в данном положении относятся:

а) студенты – лица, осваивающие основные образовательные программы высшего образования, программы бакалавриата или программы магистратуры;

б) аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством об образовании, формы промежуточной аттестации обучающихся;

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

период предоставления образовательной услуги (период обучения) – промежуток времени с даты издания приказа о зачислении

Обучающегося в Институт до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из Института;

договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – договор возмездного оказания услуг, согласно которому одна из сторон договора обязуется оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а другая из сторон договора обязуется оплатить указанные услуги;

ООП – основная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВО – высшее образование;

ОКСО – общероссийский классификатор специальностей по образованию.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;
- Положением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ);
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся СЛИ и иными локальными нормативными актами СЛИ.

2.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления обучающимся Института академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также порядок выхода из отпусков.

2.3. Настоящее Положение принимается Объединенным советом обучающихся СЛИ, Ученым советом СЛИ и утверждается директором СЛИ в установленном порядке.

2.4. Полномочия директора, в части предоставления обучающимся

Института академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также выхода из отпусков, регулирования учебно-организационных отношений с обучающимися могут быть делегированы заместителям директора и иным лицам, в соответствии с приказом директора, а также на основании доверенности, выданной в установленном порядке.

III. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНСТИТУТА

3.1. Академический отпуск — отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Институте по следующим основаниям:

- 1) медицинские показания;
- 2) семейные обстоятельства;
- 3) призыв на военную службу;
- 4) иные обстоятельства.

3.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается и оформляется приказом директора Института, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрационной записи сотрудников деканата о получении заявления от обучающегося, а также прилагаемых к заявлению документов (при наличии).

3.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий 2 (двух) лет.

3.4. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

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

3.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.7. Обучающийся допускается к обучению по окончании периода времени действия академического отпуска по соответствующему основанию, а также может быть допущен к обучению до завершения периода академического отпуска на основании личного заявления (приложение № 1) и приказа директора Института или уполномоченного им должностного лица.

3.8. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место по специальности/направлению подготовки, если он обучается на бюджетной основе.

3.9. Обучающимся за счет средств федерального бюджета во время академического отпуска государственная академическая стипендия выплачивается в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии

студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

3.10. Обучающимся по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования академический отпуск предоставляется на общих основаниях.

Оплата за обучение в период нахождения в академическом отпуске не взимается, но за ним сохраняется место на данном направлении подготовки. При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

3.11. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, предоставление места в общежитии Института определяется с учетом требований жилищного законодательства РФ, подзаконных нормативных актов и локальных нормативных актов Университета и Института.

3.12. Отсрочка от призыва на военную службу сохраняется только на время первого академического отпуска в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ, но при условии, если общий срок, на который обучающемуся была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в образовательном учреждении не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 (один) год. Общий срок академического отпуска (академических отпусков), дающий право на сохранение отсрочки, не должен превышать 12 (двенадцать) месяцев.

3.13. После выхода из академического отпуска обучающемуся устанавливается индивидуальный срок ликвидации разницы в учебных планах (при ее наличии).

Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, имеет право продолжить обучение по ранее осваиваемой им ООП, в том числе по ООП, реализуемой в соответствии с ФГОС.

В том случае, если ООП, реализующая ФГОС, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в Институте не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по ООП, реализующей ФГОС по уровню ВО. При этом специальность/направление подготовки определяется на основании

установленного соответствия специальностей/направлений подготовки ВО, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр», «магистр», перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России, направлениям подготовки ВО, указанным в ОКСО.

3.14. В целях своевременного выхода обучающегося из академического отпуска за 10 (десять) рабочих дней до дня окончания периода отпуска обучающемуся направляется уведомление о сроках окончания периода соответствующего отпуска (приложение № 2).

При невозвращении из академического отпуска в установленные сроки по неуважительной причине и без уведомления деканата Института о причинах невозвращения в установленный срок или непредоставлении студентом соответствующих документов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня срока окончания соответствующего отпуска сотрудниками деканата производится отчисление обучающегося на основании представления об отчислении (приложение № 3, 3.1) и приказа директора Института и направляется обучающемуся уведомление об отчислении (приложение № 4).

3.15. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, могут быть отчислены из Института по собственному желанию или переведены для обучения в другую образовательную организацию при условии оформления выхода из отпуска.

3.16. Обучающийся, предоставивший заведомо ложные документы, послужившие основанием предоставления академического отпуска, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до отчисления из Института.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНСТИТУТА

4.1. Порядок предоставления академического отпуска по медицинским показаниям

4.1.1. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающимся на основании заключения врачебной комиссии медицинской организации.

При этом в соответствии с требованиями Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в разделе «Диагноз заболевания» диагноз без согласия обучающегося в заключении может не указываться, но должен быть указан код заболевания.

4.1.2 Началом академического отпуска по медицинским показаниям является дата, указанная в заключении врачебной комиссии медицинской организации.

Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, обязан обратиться в деканат факультета в течение 3 (трех) рабочих дней после получения заключения врачебной комиссии.

4.1.3. Основанием для издания приказа о предоставлении обучающимся Института академического отпуска по медицинским показаниям являются:

- личное заявление обучающегося по форме (приложение № 5) с согласованием декана факультета;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации.

4.1.4. Обучающимся Института за счет средств федерального бюджета и находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» могут назначаться и выплачиваться ежемесячные компенсационные выплаты.

4.1.5. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат (приложение № 6) подается обучающимся на имя директора Института одновременно с заявлением о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся письменно извещается об этом в пятидневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если

обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 (шести) месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 (шесть) месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

4.1.6. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся в Институте.

4.1.7. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

4.1.8. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия с даты представления документа, подтверждающего соответствие одной из категорий в соответствии с Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

4.1.9. По окончании периода предоставленного академического отпуска по медицинским показаниям, основанием для издания приказа директора Института о допуске к обучению являются:

- личное заявление обучающегося (приложение № 7) с согласованием декана факультета;

- заключение врачебной комиссии медицинской организации об отсутствии противопоказаний к продолжению освоения образовательной программы в Институте.

4.2. Порядок предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам

4.2.1. Академический отпуск по семейным обстоятельствам может предоставляться:

- по уходу за больным членом семьи;
- в связи с тяжелым материальным положением семьи, что препятствует продолжению обучения;
- в связи со стихийными бедствиями и природными катаклизмами в местах постоянного проживания обучающегося.

4.2.2. Основанием для издания приказа о предоставлении обучающимся Института академического отпуска по семейным обстоятельствам и приказа о допуске к обучению является:

- личное заявление обучающегося с прилагаемыми документами (приложение № 8).

4.2.3. По окончании периода предоставленного академического отпуска по семейным показаниям, основанием для издания приказа директора Института о допуске к обучению являются:

- личное заявление обучающегося (приложение № 9);

4.3. Порядок предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу

4.3.1. Академический отпуск в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ предоставляется на основании личного заявления обучающегося (приложение № 10) и повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы.

4.3.2. Основанием для издания приказа о допуске к обучению является личное заявление обучающегося (приложение № 11) и копия военного билета.

4.4. Порядок предоставления академического отпуска по иным основаниям

4.4.1. Академический отпуск по иным основаниям может предоставляться обучающимся в случае:

- катастрофы техногенного характера,
- производственной аварии,
- несчастного случая на производстве,
- длительной командировки и др.

(для работающих обучающихся заочной форм обучения) на основании личного заявления (приложение № 12) и письма-обращения органа

государственной власти по месту проживания или руководства предприятий, организаций, учреждений с мест официальной работы обучающихся с обоснованием необходимости в предоставлении академического отпуска.

4.4.2. Основанием для издания приказа о допуске к обучению является личное заявление обучающегося (приложение № 13).

V. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

Обучающимся, нуждающимся в отпуске по беременности и родам, а в дальнейшем и в отпуске по уходу за ребенком, предоставляется:

5.1. Отпуск по беременности и родам.

Женщинам по их заявлению (приложение № 14) и на основании выданной в установленном порядке справки о временной нетрудоспособности или листка нетрудоспособности (возможны копии документов, заверенные сотрудниками деканата) предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 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 с выплатой пособия по государственному социальному страхованию.

Женщина, которая обучается в образовательных учреждениях, вправе получить пособие по беременности и родам независимо от того, платит она за учебу или нет. Однако форма обучения должна быть очной (согласно пп. «в» п. 9 Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утв. Приказом Минздравсоцразвития России).

Выплата такого пособия производится по месту учебы на основании заявления (приложение № 15) и справки медицинского учреждения (п. п. 6, 14, подп. «в» п. 16 Федерального закона «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России).

Размер пособия установлен в размере стипендии (ст. 8 Федерального закона «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»).

Также женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель), обучающимся в образовательных учреждениях, на основании личного заявления (приложение № 16) и справки медицинского учреждения, поставившего женщину на учёт в ранние сроки беременности, назначается единовременное пособие и выплачивается по месту назначения и выплаты пособия по беременности и родам в соответствии с разделом 3 Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России.

5.2. Отпуск по уходу за ребенком.

По заявлению женщины (или отца) и представленной копии свидетельства о рождении ребенка предоставляется:

5.2.1. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (приложение № 17);

5.2.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с продолжением обучения (приложение № 18) в соответствии с ч.2 ст. 13 Федерального закона «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», п. 43 Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть также использован полностью или по частям обучающимся в Институте отцом ребенка, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. Такой отпуск может быть использован не сразу после окончания отпуска по беременности и родам, а в любой момент до достижения ребенком возраста трех лет.

Обучающийся по очной форме обучения имеет право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком и в этом случае (Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России). Для того чтобы получать ежемесячное пособие по уходу за ребенком, необходимо:

а) обратиться в студенческие кадры Института для получения:

- справки, где в содержании отражено, что обучающийся является студентом очной формы обучения (в соответствии с пп. «д» п.54 Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России);

- копии приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;

б) обратиться в органы социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) матери (отца) ребенка и представить документы, предусмотренные ч. 6 ст. 13 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

5.3. Обучающимся, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с продолжением обучения предоставление места в общежитии Института

определяется с учетом требований жилищного законодательства Российской Федерации, подзаконных нормативных актов и локальных нормативных актов Университета и Института.

5.4. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании срока, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.5. В целях своевременного выхода обучающегося из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по его окончании сотрудники деканата отправляют обучающемуся уведомление об окончании периода действия соответствующего отпуска (приложение № 2).

При невозвращении из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в установленные сроки по неуважительной причине и без уведомления деканата Института о причинах невозвращения в установленный срок, по истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания периода отпуска, сотрудниками деканата производится отчисление обучающегося на основании представления об отчислении (приложение № 3, 3.1) и приказа директора Института и направляется обучающемуся уведомление об отчислении (приложение № 4).

5.6. Обучающийся, ходатайствующий о допуске к учебному процессу в связи с выходом из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, подает заявление (приложение № 19) не позднее, чем за 10 (десяти) рабочих дней до предполагаемой даты начала обучения в деканат факультета Института.

5.7. Обучающиеся, находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не могут быть переведены на следующий курс обучения в отличие от обучающихся, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с продолжением обучения.

5.8. При изменении содержания учебных планов обучающийся обязан ликвидировать образовавшуюся за период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет разницу в учебных планах в сроки, установленные деканатом.

5.9. Обучающиеся, находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, могут быть отчислены из Института по собственному желанию или переведены для обучения в другую образовательную организацию при условии оформления выхода из отпуска.

Конец документа

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(наименование факультета)
направление подготовки (профиль)

(наименование направления подготовки (профиля))

(Ф.И.О. обучающегося)

(фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить к обучению в связи с выходом из академического отпуска
_____ до завершения

(указать основание предоставления академического отпуска)

периода академического отпуска и считать приступившим к занятиям
с «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**СЫКТЫВКАРСКИЙ ЛЕСНОЙ ИНСТИТУТ
(филиал) федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)**

_____ *(наименование факультета)*

Ленина ул., д. 39, г. Сыктывкар
Республика Коми, 167982
тел.: (8212) 24-56-87
факс: (8212) 24-60-98
e-mail: institut@sfi.komi.com
http: // www.sli.komi.com
ОКПО 02069556, ОГРН 1027801536058
ИНН/КПП 7802071697/110143001

УВЕДОМЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что период действия _____

(указать нужное – академического отпуска,
отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет)

истекает « ____ » _____ 20__ г.

Вам необходимо подойти в _____
(наименование факультета)

(каб. _____) и написать заявление о выходе из _____ до
« ____ » _____ 20__ г., иначе вы будете представлены к отчислению из
института как не приступивший к обучению в соответствии со ст. 61 Федерального
закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и
локальными нормативными актами СЛИ.

Декан _____
(наименование факультета)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ФИО _____
т. _____

Обучающемуся _____ курса
_____ формы обучения

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**СЫКТЫВКАРСКИЙ ЛЕСНОЙ ИНСТИТУТ
(филиал) федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)**

_____ (наименование факультета)

Ленина ул., д. 39, г. Сыктывкар
Республика Коми, 167982
тел.: (8212) 24-56-87
факс: (8212) 24-60-98
e-mail: institut@sfi.komi.com
http: // www.sli.komi.com
ОКПО 02069556, ОГРН 1027801536058
ИНН/КПП 7802071697/110143001

УВЕДОМЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас об отчислении из института (приказ от « ____ » _____
20__ г.) в связи с _____

(указать основания отчисления)*

в соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами СЛИ.

Декан _____
(наименование факультета)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающемуся _____ курса
_____ формы обучения

направление подготовки /специальности

_____ (наименование направления подготовки/специальности)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

ФИО _____
т. _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сыктывкарский лесной институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)

Директор СЛИ

_____ Л. А. Гурьевой
«___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ

Л. А. Гурьевой

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

«___» _____ 20__ г. № _____
Обучающийся _____ курса _____ формы обучения _____
(факультет)

специальности/направления подготовки бакалавриата _____
профиль _____ обучения за счет бюджетных ассигнований федерального
бюджета/с полным возмещением стоимости обучения
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО)
обучается в СЛИ с _____ года (шифр _____).
Прошу отчислить обучающегося _____
(ФИО)

(нужное подчеркнуть)

- в связи с применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - в связи с невыполнением обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (КОЛИЧЕСТВО академических задолженностей _____/в связи с неявкой по неуважительной причине на государственное аттестационное испытание/в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на государственном аттестационном испытании);
 - в связи с нарушением условий договора на оказание платных образовательных услуг/договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
 - в связи с установлением нарушения порядка приема в СЛИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СЛИ;
 - в связи с невозвращением из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в установленные сроки по неуважительной причине;
 - в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
 - в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.
- Основание: «Положение об основаниях и порядке прекращения образовательных отношений (отчисления обучающихся) и восстановления лиц в число обучающихся СЛИ».

Декан _____ (факультет) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО Начальник УМУ _____ З. А. Боровлева
Начальник УПиКО _____ М. Д. Ковалевская

Отметка бухгалтерии _____

Мера дисциплинарного взыскания (отчисление) будет применена не позднее одного месяца со дня подписания данного представления директором СЛИ.

Уведомление об отчислении отправлено «___» _____ 20__ г. № _____
С представлением об отчислении ознакомлен(а) _____
(личная подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.
Объяснительная обучающегося _____

Замечания сотрудников деканата _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сыктывкарский лесной институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)

Директор СЛИ

_____ Л. А. Гурьевой
«___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ

Л. А. Гурьевой

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

«___» _____ 20__ г. № _____
Обучающийся _____ курса _____ формы обучения _____
(факультет)

специальности/направления подготовки бакалавриата _____
профиль _____ обучения за счет бюджетных ассигнований федерального
бюджета/с полным возмещением стоимости обучения
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО)
обучается в СЛИ с _____ года (шифр _____).
Прошу отчислить обучающегося _____
(ФИО)

(нужное подчеркнуть)

- в связи с применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - в связи с невыполнением обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (КОЛИЧЕСТВО академических задолженностей _____/в связи с неявкой по неуважительной причине на государственное аттестационное испытание/в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на государственном аттестационном испытании);
 - в связи с нарушением условий договора на оказание платных образовательных услуг/договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
 - в связи с установлением нарушения порядка приема в СЛИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СЛИ;
 - в связи с невозвращением из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в установленные сроки по неуважительной причине;
 - в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
 - в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.
- Основание: «Положение об основаниях и порядке прекращения образовательных отношений (отчисления обучающихся) и восстановления лиц в число обучающихся СЛИ».

Декан _____
(факультет) (личная подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО Начальник УМУ _____ З. А. Боровлева
Начальник УПиКО _____ М. Д. Ковалевская

Отметка бухгалтерии _____

Мера дисциплинарного взыскания (отчисление) будет применена не позднее одного месяца со дня подписания данного представления директором СЛИ.

Уведомление об отчислении отправлено «___» _____ 20__ г. № _____
С представлением об отчислении ознакомлен(а) _____
(личная подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.
Объяснительная обучающегося _____

Замечания сотрудников деканата _____

АКТ
об отказе подписать представление об отчислении

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе: _____

подтверждает факт отказа от подписания представления об отчислении от «__» _____ 20__ г.
№ _____ обучающимся _____

_____ (ФИО)
курса _____, _____ формы обучения, специальности/направления подготовки бакалавриата _____ обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/с полным возмещением стоимости обучения, *(нужное подчеркнуть)*, которому было предложено поставить свою подпись «__» _____ 20__ г. лично /сообщено по телефону № _____ *(нужное подчеркнуть)*.

Замечания и предложения комиссии _____

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(наименование факультета)
направление подготовки (профиль)

(наименование направления подготовки (профиля))

(Ф.И.О. обучающегося)

(фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить академический отпуск по медицинским показаниям с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить к обучению в связи с выходом из академического отпуска по медицинским показаниям и считать приступившим к занятиям с «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Зам. директора
по ЭВ _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(наименование факультета)
направление подготовки (профиль)

(наименование направления подготовки (профиля))

(Ф.И.О. обучающегося)

(фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить академический отпуск по семейным обстоятельствам с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ « ____ » _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(наименование факультета)
направление подготовки (профиль)

(наименование направления подготовки (профиля))

(Ф.И.О. обучающегося)

(фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить к обучению в связи с выходом из академического отпуска по семейным обстоятельствам и считать приступившим к занятиям с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

(наименование направления подготовки (профиля))

(Ф.И.О. обучающегося)

(фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить академический отпуск в связи с призывом на военную службу с «___» _____ 20__ г. сроком на 12 месяцев в соответствии с законодательством РФ.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить к обучению в связи с выходом из академического отпуска в связи с призывом на военную службу и считать приступившим к занятиям с «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия военного билета _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить академический отпуск по следующему основанию

_____ с «___» _____
20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить к обучению в связи с выходом из академического отпуска по основанию _____ и считать приступившим к занятиям с «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Зам. директора
по ЭВ _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ *(наименование факультета)*
направление подготовки (профиль)

_____ *(наименование направления подготовки (профиля))*

_____ *(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ *(фактический адрес проживания, телефон)*

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать пособие по беременности и родам в связи с предоставлением отпуска по беременности и родам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

_____ *(подпись)*

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Зам. директора
по ЭВ _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать единовременное пособие как вставшим на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель).

Приложение:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Нач. УПиКО _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Зам. директора
по ЭВ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет: с фактическим предоставлением на срок до _____ лет с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Зам. директора
по ЭВ _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (наименование факультета)

направление подготовки (профиль)

_____ (наименование направления подготовки (профиля))

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (фактический адрес проживания, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет: с фактическим предоставлением на срок до 1,5 лет с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с продолжением обучения.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Зам. директора
по ЭВ _____ «___» _____ 20__ г.

Директору СЛИ
Л. А. Гурьевой

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ *(наименование факультета)*
направление подготовки (профиль)

_____ *(наименование направления подготовки (профиля))*

_____ *(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ *(фактический адрес проживания, телефон)*

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить к обучению в связи с выходом из отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и считать приступившим к занятиям с «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационная запись
работника деканата

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ декана

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ

Нач. УМУ _____ «___» _____ 20__ г.

Нач. УПиКО _____ «___» _____ 20__ г.

Зам. директора
по ЭВ _____ «___» _____ 20__ г.