***Форма № 46***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виза директора Института прокуратуры: «***Подготовить, представить для подписания, отправить указанным способом***»:**  «\_\_\_\_» \_\_\_ 202\_\_ г.  дата визы  / М.В. Гончаров /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |  | **Директору Института прокуратуры**  **М.В. Гончарову** |
|  | **студента группы № ИП\_\_\_\_\_\_\_М\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_**  **Института прокуратуры** |
|  |  |
|  |  | (ФИО полностью) |
|  |  |  |
|  |  | (контактный телефон) |
|  |  |  |
|  |  | (адрес электронной почты) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (адрес фактического места жительства: город, улица, дом, квартира.) |

*ЗАЯВЛЕНИЕ*

*о выдаче справки-вызова на сессию*

С содержанием статьи 173 Трудового кодекса Российской Федерации ознакомлен[[1]](#footnote-1)\*. Прошу выдать справку-вызов на:

□ на зимнюю сессию

□ на летнюю сессию

□ для прохождения государственной итоговой аттестации (для студентов заочной формы обучения)

□ для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (только для студентов очной формы обучения)

*(нужное оставить или поставить галочку, если требуется указать иное, впишите это в свободной форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).*

*□ очная форма обучения, □ заочная форма обучения.*

|  |  |
| --- | --- |
| Период, на который запрашивается справка-вызов | дата начала отпуска: |
| дата окончания отпуска: |
| или конкретные даты: |
| Полное наименование места работы (работодателя) |  |
| ФИО и должность руководителя работодателя |  |
| Почтовый адрес для отправки справки |  |
| Номер факса для отправки справки |  |
| Адрес электронной почты для отправки справки |  |

**Укажите способ (или способы) отправки Вам справки-вызова:**

*□ обычная почта, □ факс, □ сканкопия по электронной почте.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года |  |  |
|  |  | (подпись студента) |

1. \* **Статья 173.** Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам

   Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по **заочной и очно-заочной формам** обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет **дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка** для:

   **прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней**, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки **на втором курсе - 50 календарных дней**);

   **прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев** в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

   **Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:**

   работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

   работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

   работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры **по очной форме обучения**, совмещающим получение образования с работой, **для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году**, **для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц**. [↑](#footnote-ref-1)