

Директору НТГСПИ (филиала) УрГПУ
Жуйковой Т. В.

студентки _____

(фамилия, имя, отчество полностью)¹

группы _____²

факультета _____³,

обучающейся на

бюджетной/внебюджетной⁴ основе

контактный телефон⁵: _____

адрес электронной почты⁶: _____

заявление⁷.

Прошу считать меня вышедшей из отпуска⁸ по беременности и родам с _____⁹
в связи с завершением периода времени, на который он был предоставлен.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся ознакомлена.

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в УрГПУ.

_____¹⁰
(дата)

(подпись)

_____¹¹
(расшифровка подписи)

¹ Фамилия, имя и отчество пишется полностью в родительном падеже.

² Указывается номер группы.

³ Указывается полное название факультета или его аббревиатура.

⁴ Указывается основа обучения.

⁵ Обязательно указывается действующий контактный телефон.

⁶ Обязательно указывается адрес действующей электронной почты.

⁷ Заявление пишется собственноручно чернилами синего цвета на имя директора НТГСПИ (филиала) УрГПУ, согласовывается с деканом соответствующего факультета и передается на утверждение директору. Заявление о выходе из отпуска по беременности и родам подается деканат соответствующего факультета не позднее 10 дней до даты выхода из отпуска.

⁸ Выход из отпуска по беременности и родам осуществляется в соответствии с локальным актом, регулирующим процедуру предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся в УрГПУ.

⁹ Указывается дата выхода из отпуска по беременности и родам (следующий день за датой окончания отпуска).

¹⁰ Указывается дата написания заявления.

¹¹ Указываются фамилия и инициалы.