Заявление на учебный отпуск для промежуточной аттестации

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Участники обращения

Кому: [Работодатель и получатель]. От работника: [Работник и трудовая функция].

Дата обращения: [Дата обращения]. Способ связи по обращению: [Способ связи по обращению].

Просьба об учебной гарантии

Прошу предоставить дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации по статье 173 ТК РФ. Программа и образовательная организация: [Программа и образовательная организация]. Подтверждение условий учебной гарантии: [Подтверждение условий учебной гарантии].

Реквизиты справки вызова: [Реквизиты справки вызова]. Даты и продолжительность аттестации: [Даты и продолжительность аттестации]. Прошу сопоставить начало, окончание, цель вызова и указанный в нём курс. Даты учебного отпуска следуют подтверждённому вызову; желаемый отдых до или после сессии в них автоматически не включается.

Продолжительность и условия

Уже использованный учебный отпуск в учебном году: [Уже использованный учебный отпуск в учебном году]. Для промежуточной аттестации на первом и втором курсах статья 173 предусматривает по 40 календарных дней, на последующих — по 50; специальный случай ускоренного освоения на втором курсе этим заявлением не охватывается. Прошу проверить суммарный объём по соответствующему учебному году.

Вопрос о получении образования соответствующего уровня впервые проверяется по статье 177. Название новой специальности само по себе не делает образование первым. Если одновременно идёт обучение в двух организациях, гарантия предоставляется по одной из них по выбору работника; это заявление относится только к обозначенной программе.

Отделение от ежегодного отпуска

Учебный отпуск не прошу списывать из ежегодного оплачиваемого отпуска, переносить по графику ежегодных отпусков либо оформлять как обычный отпуск без содержания. Основание отсутствия связано с промежуточной аттестацией, а не личным желанием изменить даты ежегодного отдыха.

Прошу оформить кадровое решение и расчёт среднего заработка на подтверждённый период, сообщить о выявленных несоответствиях справки-вызова и используемых данных. Настоящее заявление не содержит отдельного требования об оплате проезда, сокращении рабочей недели или дополнительном освобождении на подготовку к итоговой аттестации.

Подтверждения и последующий учёт

Подтверждения обучения: [Подтверждения обучения]. Сведения об аккредитации относятся к осваиваемой программе, а не только к известности или государственной форме собственности университета. Оригинальные учебные документы предоставляются для сверки в надлежащем кадровом порядке.

При изменении вызова передам уточнение, чтобы первоначальный и изменённый периоды не учитывались одновременно. После аттестации предоставлю предусмотренное подтверждение пребывания, если оно требуется применимым порядком; не подписываю заранее сведения о ещё не состоявшейся сдаче экзаменов.

Подача и ответ

Прошу зарегистрировать обращение и сообщить его входящий номер. На моём экземпляре при личной подаче прошу отметить фактическую дату получения и лицо, принявшее документ. При иной согласованной форме подачи сохраняю содержание отправления и подтверждение доставки.

Прошу направить письменный ответ по указанному каналу. Если фактические данные расходятся с учётом работодателя, прошу обозначить конкретную позицию и основание расхождения, чтобы вопрос можно было проверить по документам. Подпись _____ / расшифровка _____ /.