



Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования

**«Новосибирская православная духовная семинария
Новосибирской Епархии Русской Православной Церкви»**

633103, Новосибирская область, город Обь, ул. Военный городок 127, тел. 295-21-89

Утверждено ректором
протоиереем Павлом Кизюном
«17» января 2020 г.,
с изменениями от 01 марта 2022 г.,
29.07.2022 года, 06.04.2023 г.



Утверждаю с изменениями

Ректор протоиерей Павел Кизюн
«01» февраля 2024 г.

Введено в действие приказом
№ 3 от «17» января 2020 г.,
Введено в действие с изменениями приказом
№ 19 от «01» марта 2022 г.,
Введено в действие с изменениями приказом
№ 75 от «29» июля 2022 г.,
Введено в действие с изменениями приказом
№ 35 от «06» апреля 2023 г.
Введено в действие с изменениями приказом
№ 10 от «01» февраля 2024 г.

**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления обучающихся**

г.Обь, 2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» (далее - Положение) регулирует порядок отчисления и восстановления обучающихся Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Новосибирская православная духовная семинария Новосибирской Епархии Русской Православной Церкви» (далее - Семинария), порядок зачисления переводом из других образовательных организаций, а также порядок перевода в другие образовательные организации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующей нормативной базой:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральный закон Российской Федерации «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ;

- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607, с изм. утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 октября 2022, № 956;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 ;

- «Типовое Положение об организации учебного процесса в духовных образовательных организациях Русской Православной Церкви», утвержденное на заседании Высшего Церковного Совета Русской Православной Церкви 17 февраля 2015 г.;

- Положение «О порядке зачисления лиц, досрочно отчисленных из духовных учебных заведений, в другие духовные учебные заведения Русской Православной Церкви», в соответствии с Приказом Учебного комитета от 16 апреля 2018 года № 1/к;

- нормативно-методические документы Минобрнауки России, Русской Православной Церкви;

- Устав Семинарии, локальные нормативные акты.

1.3. Решение о переводе, отчислении и восстановлении принимается ректором Семинарии.

II. Процедура зачисления студентов переводом из других образовательных организаций

- 2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Семинарии.
- 2.2. Перевод студентов на обучение по основным образовательным программам Семинарии осуществляется только из духовных образовательных организаций, подведомственных Учебному комитету Русской Православной Церкви.
- 2.3. Перевод обучающихся осуществляется с: программы бакалавриата на программу бакалавриата, программы специалитета на программу бакалавриата.
- 2.4. Перевод с программы «Подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций» осуществляется на образовательную программу «Подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций»; перевод с образовательной программы, реализуемой в рамках ФГОС, осуществляется на образовательную программу, реализуемую в соответствии с ФГОС, или программу «Подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций».
- 2.5. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения, определенную образовательной программой.
- 2.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
- 2.7. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению ректора Семинарии.
- 2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:
 - при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;
 - в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми Семинарией самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).
- 2.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации и не позднее чем за 45 дней до начала периода итоговой (государственной итоговой) аттестации.
- 2.10. Основанием для рассмотрения вопроса о переводе из другой образовательной организации для продолжения образования в Семинарии является

заявление (прошение) о переводе лица, претендующего на зачисление (Приложение 1), справка о периоде и результатах обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), а также благословение (в письменной форме) правящего архиерея на обучение в Семинарии.

2.11. Семинария, при необходимости, может дополнительно запросить у лица, претендующего на перевод, характеристику (или письмо-рекомендацию) за подписью руководителя духовной образовательной организации, где проходит обучение студент.

2.12. На основании заявления о переводе Учебно-методический отдел Семинарии не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

2.13. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Семинария помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Семинария принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Семинария принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.14. При принятии Семинарией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдаётся справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение 2). Справка о переводе подписывается ректором Семинарии или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Семинарии. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

- 2.15. Лицо, отчисленное из духовной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Семинарию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).
- 2.16. Семинария в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).
После издания приказа о зачислении в порядке перевода Семинария формирует личное дело в соответствии с «Положением о личном деле студента».
- 2.17. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачётная книжка.
- 2.18. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее 30-ти дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в Семинарию на обучение по очной форме.
Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в Семинарию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся в сроки, указанные в п.2.17.

III. Процедура перевода студентов в другие образовательные организации

- 3.1. Обучающийся, желающий продолжить обучение в другой образовательной организации, представляет в Семинарию письменное заявление (прошение) о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию).
- 3.2. Семинария в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных

- научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).
- 3.3. Основанием для оформления перевода служит справка от принимающей стороны о согласии принять студента переводом.
 - 3.4. Обучающийся представляет в Семинарию письменное заявление (прошение) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.
 - 3.5. Семинария в течение 5-ти рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - приказ об отчислении).
 - 3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдаёт в учебный отдел Семинарии студенческий билет, зачётную книжку, обходной лист.
 - 3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная Семинарией копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Семинарией.
 - 3.8. Указанные в пп. 3.2, 3.6 документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
 - 3.9. Указанные в пп. 3.2, 3.6 документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.
 - 3.10. В Семинарии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся документы, в соответствии с «Положением о личном деле студента», в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Семинарией, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

IV. Процедура перевода студентов внутри Семинарии

- 4.1. Перевод студентов на следующий этап обучения
 - 4.1.1. Перевод студентов на следующий курс обучения осуществляется приказом ректора.
 - 4.1.2. Обучающийся переводится на следующий курс при условии успешного выполнения учебного плана за предыдущий учебный год обучения, согласно «Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».
 - 4.1.3. Ознакомление студентов с приказами о переводе осуществляется посредством размещения текста на информационных стендах, отправки копии по электронной почте и/или размещения в электронной информационно-образовательной среде Семинарии.
- 4.2. Перевод студентов Семинарии с одной основной образовательной программы на другую.
 - 4.2.1. По завершению первого курса обучения по программам бакалавриата, по решению Семинарии, студент имеет возможность перевода с обучения по одной образовательной программе на другую, или с одного профиля на другой внутри Семинарии.
 - 4.2.2. Перевод студента внутри Семинарии с одной образовательной программы на другую образовательную программу, с одного профиля обучения на другой осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора, согласованному с проректором по учебной работе.
 - 4.2.3. Перевод студента с очной формы на заочную форму обучение осуществляется только после благословения правящего архиерея.
 - 4.2.4. В соответствии с п.6 «Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ» при определении курса, на который переводится студент, учитывается максимальная трудоемкость освоения образовательной программы за один учебный год. В случае ее превышения с учетом академической разницы и академической задолженности (при ее наличии), студент переводится на предшествующий курс, либо более ранний, в котором имеется академическая задолженность.
 - 4.2.5. Перевод студента с одной образовательной программы на другую осуществляется, как правило, в начале учебного семестра.

V. Отчисление студентов

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно, по следующим основаниям:

а. по инициативе обучающегося (по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию; по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам);

б. по инициативе Семинарии:

- за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана, включающего в себя: академическую задолженность; непосещение учебных занятий (в том числе по причине невыхода из академического отпуска), неосуществление самостоятельной подготовки к занятиям и невыполнение заданий, данных преподавателями в рамках образовательной программы;

- за нарушение Устава и/или Правил внутреннего распорядка;

- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

5.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Семинарии (том числе в случае смерти, ликвидации организации).

5.2. Приказ об отчислении студента за академическую задолженность (неуспеваемость) готовит проректор по учебной работе в соответствии с Положением об организации образовательной деятельности и Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5.3. Приказ об отчислении студента за нарушение Устава и/или Правил внутреннего распорядка готовит проректор по воспитательной работе в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.4. Приказ об отчислении студента в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление готовит проректор по учебной работе совместно с секретарем Приемной комиссии, в случае необходимости к проекту приказа прикладывается служебная записка.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении.

VI. Восстановление студентов

6.1. Восстановление ранее обучавшихся студентов может быть произведено в течение пяти лет с момента отчисления.

6.2. Лицо, отчисленное из Семинарии по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Семинарии в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Для восстановления ранее отчисленный студент подает заявление (прошение) о восстановлении (Приложение 3). Миряне должны прикладывать к прошению рекомендацию для обучения в семинарии, выданную не ранее чем за два месяца до подачи прошения о восстановлении.

6.4. При восстановлении, в соответствии с «Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ» определяются курс обучения и академическая разница.

6.5. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации (для образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию) или Порядком проведения итоговой аттестации (для образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию) для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации ранее отчисленный восстанавливается на период, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей образовательной программе. Заявление (прошение) о восстановлении для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации и заявление (прошение) на утверждение темы выпускной квалификационной работы ранее отчисленный студент должен подать не позднее декабря предшествующего года (Приложение 4).

6.6. В случае если учащийся был отчислен за нарушение Устава и/или Правил внутреннего распорядка, в соответствии с п. 1.5 Устава, ему может быть отказано в восстановлении.

6.7. Восстановление ранее обучавшихся в иных духовной образовательных организациях высшего образования, возможно только на программы подготовки служителей и религиозного персонала православного вероисповедания и осуществляется в соответствии с Положением «О порядке зачисления лиц, досрочно отчисленных из духовных учебных заведений, в другие духовные учебные заведения Русской Православной Церкви».

6.8. В соответствии с п.6 «Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ» при определении курса, на

который восстанавливается студент, учитывается максимальная трудоемкость освоения образовательной программы за один учебный год. В случае ее превышения с учетом академической разницы и академической задолженности (при ее наличии), студент восстанавливается на предшествующий курс, либо более ранний, в котором имеется академическая задолженность.

VII. Предоставление академического отпуска

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по состоянию здоровья, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление (прошение) обучающегося (Приложение 5), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по состоянию здоровья), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

7.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Семинарии в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

7.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления (прошения) обучающегося (Приложение 6). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Семинарии.

7.7. В соответствии с п.6 «Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ» при определении курса, на который восстанавливается студент, учитывается максимальная трудоемкость освоения образовательной программы за один учебный год. В случае ее превышения с учетом академической разницы и академической задолженности (при ее наличии), студент восстанавливается на предшествующий курс, либо более ранний, в котором имеется академическая задолженность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ректору
Новосибирской православной духовной
семинарии,
протоиерею Павлу Кизюну

Иванова Ивана Ивановича
*(для священнослужителей:
сан Имя Отчество Фамилия,
указать клировую принадлежность),
телефон*

_____ 20 ____ года
ПРОШЕНИЕ
о зачислении переводом

Ваше Высокопреподобие! Смиренно прошу рассмотреть вопрос зачисления на основную образовательную программу по направлению 48.03.01 Теология / «Подготовка служителей и религиозного персонала православного вероисповедания», очную / заочную форму обучения, переводом из _____ православной духовной семинарии.

Вашего Высокопреподобия
смиренный послушник

(подпись)

Ф.И.О.

(для священнослужителей вместо подписи: сан Имя Отчество Фамилия)



Религиозная организация – духовная образовательная
организация высшего образования

**«Новосибирская православная
духовная семинария
Новосибирской Епархии
Русской Православной Церкви»**

633103, Новосибирская область, город Обь,
ул. Военный городок 127, тел. 295-21-89, (383-73)564-70
npds@yandex.ru; <https://www.dsnsk.ru>
ОГРН: 1125499000054ИНН/КПП: 5448950036/544801001

« _____ » _____ 20 г. № _____
на № _____ от _____

С П Р А В К А

Выдана _____ о том, что в
случае отчисления из _____ в связи с переводом в
Религиозную организацию – духовную образовательную организацию высшего образования
«Новосибирская православная духовная семинария Новосибирской Епархии Русской Право-
славной Церкви», он будет зачислен на основную образовательную программу по направлению
48.03.01 Теология / «Подготовка служителей и религиозного персонала православного веро-
исповедания», _____ курс очной / заочной формы обучения

Ректор _____ протоиерей Павел Кизюн

М П

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Ректору
Новосибирской православной духовной
семинарии,
протоиерею Павлу Кизюну

Иванова Ивана Ивановича
*(для священнослужителей:
сан Имя Отчество Фамилия,
указать клировую принадлежность),
телефон*

_____ 20 ____ года
ПРОШЕНИЕ
о восстановлении

Ваше Высокопреподобие! Прошу Вас рассмотреть вопрос о моём восстановлении на основную образовательную программу по направлению 48.03.01 Теология / «Подготовка служителей и религиозного персонала православного вероисповедания», форма обучения – очная / заочная.

Вашего Высокопреподобия
смиренный послушник

(подпись)

Ф.И.О.

(для священнослужителей вместо подписи: сан Имя Отчество Фамилия)

Ректору
Новосибирской православной духовной
семинарии, канд.богословия
протоиерею Павлу Кизюну

Иванова Ивана Ивановича
*(для священнослужителей:
сан Имя Отчество Фамилия,
указать клировую принадлежность),
телефон*

_____ 20__ года

ПРОШЕНИЕ

О восстановлении в числе студентов

Ваше Высокопреподобие! Смиренно прошу Вас рассмотреть вопрос о моём восстановлении на основную образовательную программу по направлению 48.03.01 Теология / «Подготовка служителей и религиозного персонала православного вероисповедания», форма обучения – очная / заочная, для прохождения / повторного прохождения государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации

Вашего Высокопреподобия
смиренный послушник

подпись (от руки)

Ф.И.О.

(для священнослужителей: сан Имя Отчество Фамилия (от руки))

Ректору
Новосибирской православной духовной
семинарии
протоиерею Павлу Кизюну

От _____

*(ФИО; для священнослужителей:
сан Имя Отчество Фамилия,
указать клировую принадлежность),
телефон: _____*

_____ 20__ года

ПРОШЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

Ваше Высокопреподобие! Смиренно прошу рассмотреть вопрос о предоставлении мне академического отпуска с _____ 20__ года по _____ 20__ года в связи со сложившимися обстоятельствами (семейными, по основной работе или другое - указать, приложить (по возможности) документы). _____

Вашего Высокопреподобия
смиренный послушник

подпись (от руки)

Ф.И.О.

(для священнослужителей: сан Имя Отчество Фамилия (от руки))

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Ректору
Новосибирской православной духовной
семинарии, канд.богословия
протоиерею Павлу Кизюну

Иванова Ивана Ивановича
(для священнослужителей:
сан *Имя Отчество Фамилия*,
указать клировую принадлежность),
телефон _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПРОШЕНИЕ

о выходе из академического отпуска

Ваше Высокопреподобие!

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с _____ года.
(дата)

Находился в академическом отпуске по _____
(причина)

Вашего Высокопреподобия
смиранный послушник

подпись (от руки)

Ф.И.О.

(для священнослужителей: сан *Имя Отчество Фамилия (от руки)*)