

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Рассмотрено и принято
Управляющим советом

Протокол № 2 от 18.04. 2024г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РК «КМТК»

№ 1 от 19.04. 2024г.

О.А. Самойлович

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся
регистрационный № 78
экземпляр № ____

г. Керчь

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ГБПОУ РК «КМТК».....	4
3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ	10
4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	12
5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ	16
6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	18
Приложение № 1	20
Приложение № 2	23
Приложение № 3	24
Приложение № 4.....	27
Приложение № 5	28
Приложение № 6.....	29
Приложение № 7	31
Приложение № 8.....	32
Приложение № 9.....	33
Приложение № 10.....	34
Приложение № 11	36
Приложение № 12.....	38
Приложение № 13	40
Приложение № 14.....	41
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА.....	42
ЛИСТ РАССЫЛКИ	43
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 185 от 15.03.2013 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями);
- Правилами внутреннего распорядка ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж» (далее Учреждение);
- Уставом и локальными актами ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж».

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся.

1.3. Положение распространяется на перевод обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППКРС или ППССЗ) или с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Учреждения, отчисление и восстановление обучающихся.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ГБПОУ РК «КМТК»

2.1. Перевод обучающихся из другой профессиональной образовательной организации (далее ПОО) на обучение в Учреждение осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.2. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения и (или) с любой основы обучения (за счет бюджетных ассигнований Республики Крым или по договору об оказании платных образовательных услуг) на любую.

2.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.4. Перевод обучающегося в Учреждение осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих для приема (перевода, восстановления) (далее – вакантные места).

Вакантные места определяются Учреждением с детализацией по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы), основе обучения - за счет бюджетных ассигнований Республики Крым (далее – бюджетные ассигнования), договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), формам обучения, (очной, очно-заочной, заочной), курсам обучения, с указанием их количества.

Информация о вакантных местах размещается на официальном сайте Учреждения.

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего 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.

2.6. Подача заявления о переводе из другого образовательного учреждения в ГБПОУ РК «КМТК» допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной ПОО.

2.7. Процедура перевода обучающихся:

2.7.1. Перевод обучающихся в Учреждение из ПОО производится на основании заявления о переводе.

2.7.2. Обучающийся другой организации подает заявление (на русском языке) в учебную часть Учреждения. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в

заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия требованию, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения (приложение 1). В заявлении указывается курс, специальность/профессия, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и уровень образования, на базе которого он получает среднее профессиональное образование в профессиональной образовательной организации.

2.7.3. К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

а) справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);

б) согласие родителей/ законных представителей (для лиц, не достигших 18 лет) (приложение 2);

в) оригинал и ксерокопии документов, подтверждающих личность, место регистрации и фактического проживания;

г) ксерокопию документа о предыдущем образовании;

д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося);

е) оригинал и ксерокопию медкомиссии или медсправки о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии (для лиц, желающих перевестись на специальность/профессию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697). При переводе на обучение по профессиям и специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, обучающиеся проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

ж) - оригинал и ксерокопия сертификата или справки от нарколога (при подготовке членов экипажей морских судов);

з) оригинал и ксерокопия копия сертификата или справки от психиатра (при подготовке членов экипажей морских судов);

В случае если у обучающегося имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

2.7.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет проверку наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и ставит отметку на заявлении о переводе.

Проверка осуществляется на следующих информационных ресурсах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки:

- <http://isga.obrnadzor.gov.ru/accredreestr/> - реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

- http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/activity/main_directions/licensing/search_lic/ - сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

2.7.5. При переводе лица, получающего образование за рубежом, п.2.7.3 пп.а и п.2.7.4 настоящего Положения не применяется. Указанные лица к заявлению прилагают копию документа, подтверждающего наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.7.6. Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

2.7.7. Заместитель директора по учебно-производственной работе оценивает полученные документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением и передает их заместителю директора по учебной работе. К рассмотрению принимаются только документы, соответствующие установленным требованиям.

2.7.8. Заместитель директора по учебной работе в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе/восстановлении:

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения (далее – перечень), и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- принимает решение о возможности перевода обучающегося;

- разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости)

(в случае отсутствия заместителя директора по учебной работе вышеперечисленное делает заместитель директора по учебно-производственной работе).

2.7.9. В случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест, то проводится заседание Аттестационной комиссии, которая утверждается приказом директора Учреждения один раз на весь календарный год, и проводит конкурсный отбор (но не позднее 5 дней со дня подачи первого заявления о переводе). В этом случае, секретарь Аттестационной комиссии не позднее следующего дня после заседания аттестационной комиссии на каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе формирует следующий пакет документов:

- а) заявление о переводе;

- б) протокол заседания Аттестационной комиссии;

- в) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

- г) справку о периоде обучения;

- д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося;

е) документ, подтверждающий наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.7.10. Аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.7.11. Конкурсный отбор проводится на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документов об образовании и квалификации.

При этом в приоритете на зачисление по итогам ранжирования по мере убывания среднего балла в следующей последовательности:

— зачисляются лица, имеющие более высокий средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации и справки о периоде обучения, а также оплатившие семестр обучения.

Также приоритет имеют обучающиеся с меньшей разницей в учебных планах и обучавшиеся в образовательной организации технической направленности.

При равенстве результатов преимущественным правом на зачисление обладают поступающие:

- имеющие более высокие баллы по профилирующим предметам: математика, физика, информатика, указанные в документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации, в справке о периоде обучения;

При равном среднем балле документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, а также справки об обучении (периоде обучения) и при равном среднем балле по профильным учебным предметам преимущество имеют поступающие, имеющие дипломы, грамоты за участие в конкурсах, олимпиадах по профилирующим предметам, а также оплатившие семестр обучения.

Средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, а также справки о периоде обучения рассчитывается точно до тысячных единиц с округлением по правилам математики.

2.7.12. Проведение Аттестационной комиссии о проведении конкурсного отбора оформляется протоколом (приложение 3).

2.7.13. Решение о зачислении или отказе о зачислении принимается не позднее 14 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе.

2.7.14. Секретарь учебной части не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе (приложение 4) и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы при переводе (далее перечень дисциплин) (приложение 5). Справка о переводе подписывается директором Учреждения или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора Учреждения или исполняющим его обязанности и заверяются печатью Учреждения. В справке указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода,

обучающегося будут перезачтены или переаттестованы при переводе подписывает заместитель директора по УР или в его отсутствие заместитель директора по УПР (или его замещающее).

2.7.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.7.16. Лицо, отчисленное из другой организации в связи с переводом, не позднее 14 календарных дней с даты подачи заявления, предоставляет в учебную часть Учреждения следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенную организацией, из которой отчисляется обучающийся);

- оригинал и ксерокопию медкомиссии или медсправки о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии (для лиц, желающих перевестись на специальность/профессию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697);

- оригинал и ксерокопия сертификата или справки от нарколога (при подготовке членов экипажей морских судов);

- з) оригинал и ксерокопия копия сертификата или справки от психиатра (при подготовке членов экипажей морских судов);

- 4 фотографии 3х4 (цветные, матовые);

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося);

Граждане Российской Федерации:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал и ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" - оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее-документ иностранного государства об образовании), или его заверенную в установленном порядке копию, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, дополнительно представляется свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.7.17. Лица, не представившие документы в указанный срок, не подлежат зачислению в порядке перевода в Учреждение.

2.7.18. Приказ о зачислении в порядке перевода издается не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7.16 настоящего Положения. Приказу о зачислении предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Текст приказа:

«1. Зачислить с (указывается дата) в порядке перевода из (указывается наименование ПОО) в состав обучающихся группы (указывается наименование группы) по профессии/специальности (указывается код и наименование профессии/специальности) на базе основного/среднего общего образования, принятых на обучение за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/по договору об оказании платных образовательных услуг:

(указать ФИО)

2. Специалисту по кадровому делопроизводству при необходимости подать уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

Для подписания приказа о зачислении в порядке перевода директору Учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копии справки о переводе и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы при переводе;
- протокол заседания Аттестационной комиссии в случае конкурсного отбора;

- документ о предшествующем образовании;
- медкомиссию или медсправку о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии;
- договор на оказание образовательных услуг (в случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.7.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- выписка из приказа о переводе;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия),
- справка о периоде обучения;
- протокол заседания Аттестационной комиссии,
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- договор об оказании платных образовательных услуг (в случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- иные документы, предоставленные в соответствии с п. 2.7.16 настоящего положения.

2.7.20. Не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода:

- секретарь учебной части выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.
- заместителем директора по учебной работе зачетные результаты обучения вносятся в зачетную книжку обучающегося.

2.7.21. В случае отказа в зачислении оригиналы поданных документов возвращаются не позднее 10 дней с даты получения заявления о возврате документов.

Документы выдаются лично обучающемуся, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности). На заявлении указывается перечень оригиналов документов, выданных заявителю. Факт получения документов подтверждается подписью заявителя с указанием даты.

Документы могут быть направлены заказным почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному заявителем адресу. Заявление о направлении документов заказным почтовым отправлением и уведомление о вручении почтового отправления с описью вложения хранятся в личном деле.

Невостребованные в течение шести месяцев оригиналы документов сдаются в архив и хранятся как не востребованные личные документы.

2.7.22. Лицо, не прошедшее по результатам конкурсного отбора, или не зачисленное по иным причинам имеет право повторно подать документы для перевода в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы

обучения на другую является личное заявление обучающегося (Приложение № 6), поданное в учебную часть образовательной площадки № 1. Заявление о переводе обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть с согласия его родителей/ законных представителей (приложение 7).

К заявлению прилагаются:

- оригинал и ксерокопия сертификата или справки от нарколога (при подготовке членов экипажей морских судов);
- оригинал и ксерокопия копия сертификата или справки от психиатра (при подготовке членов экипажей морских судов);
- оригинал и ксерокопия медкомиссии или медсправки о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии (для лиц, желающих перевестись на специальность/профессию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697);
- согласие родителей/ законных представителей (для лиц, не достигших 18 лет).

3.2. Подача заявления о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения в Учреждении на другую осуществляется при наличии вакантных мест:

- для групп первого курса срок перевода устанавливается до окончания приема документов Приемной компанией или по итогам первой промежуточной аттестации;
- для групп 2,3,4 курса - после проведения промежуточной аттестации в период.

3.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе оценивает полученные документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением и передает их заместителю директора по учебной работе. К рассмотрению принимаются только документы, соответствующие установленным требованиям.

3.4. В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе заместитель директора по учебной работе или в его отсутствие заместитель директора по учебно-производственной работе (или лицо его замещающее) после проведения установленных процедур и принятия положительного решения издает приказ о переводе.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

Текст приказа:

1. Перевести с (указывается дата) из (указывается наименование группы) по профессии/ специальности (указывается код и наименование профессии/ специальности) на базе основного/среднего общего образования в состав обучающихся группы (указывается наименование группы) по профессии/ специальности (указывается код и наименование профессии/ специальности) на базе основного/среднего общего образования, принятых на обучение за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/по договору об оказании платных образовательных услуг:

(указать ФИО)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

3.6. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе и документы в соответствии с п 2.7.16 настоящего Положения.

3.7. Лицо, получившее отказ в переводе, имеет право повторно подать документы для перевода в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Отчисление обучающегося производится по следующим основаниям:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);
б) досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

в) досрочно по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности), в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

г) досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

д) по решению судебных органов;
- за невыполнение условий договора (для обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг);

е) в связи с призывом на военную службу.

4.2. Основанием для отчисления, обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в Учреждении) является личное заявление (Приложение № 8) обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть с согласия родителей/ законного представителя. В согласовании устанавливается ответственность родителей за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося, не достигшего 18 лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Органы опеки и попечительства дают в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования.

4.4. Текст приказа об отчислении по собственному желанию:

1. Отчислить по собственному желанию обучающегося гр. (указать номер группы) очной (указать форму обучения) формы, на базе основного общего (среднего общего) образования по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии (специальности) 43.01.02 (указать код профессии/специальности) Парикмахер с присвоением квалификации (указать квалификацию) и выдать справку об обучении.

(указать ФИО)

Основание: заявление ФИО от (указать дату написания заявления).

2. Специалисту по кадровому делопроизводству при необходимости подать уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

4.5. Порядок перевода в другое образовательное учреждение:

4.5.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, подает в учебную часть образовательной площадки № 1 заявление о выдаче Справки о периоде обучения (приложение 9).

4.5.2. Справка о периоде обучения (приложение 10) оформляется секретарем учебной части (по месту реализации образовательной программы обучающегося – ОП № 1, № 2, № 3) и выдается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося о выдаче справки.

4.5.3. Выданная справка о периоде обучения предоставляется обучающимся в другую организацию, в которую он переводится.

4.5.4. В случае принятия другой организацией решения о зачислении, обучающийся предоставляет в учебную часть образовательной площадки № 1 следующие документы:

- заявление об отчислении в связи с переводом;
- справку о переводе, в которой указаны уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен.

4.5.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления. Приказ об отчислении в связи с переводом издается не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом.

4.5.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом, не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенная);
- оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Учреждение (при наличии оригинала указанного документа);
- другие документы из личного дела (по требованию обучающегося).

Указанные 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 по указанному в заявлении адресу через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку, которые вкладываются в личное дело. Также в личное дело вкладывается ксерокопия документа о предшествующем образовании, справка о переводе, заявление и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

4.5.8. Текст приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию:

1. Отчислить обучающегося гр. (указать номер группы) очной (указать форму обучения) формы, на базе основного общего (среднего общего) образования по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии (специальности) 43.01.02 (указать код профессии/специальности) Парикмахер с присвоением квалификации (указать квалификацию), в связи с переводом (указать наименование организации) с (указывается дата) и выдать справку об обучении.

(указать ФИО)

Основание: заявление ФИО от (указать дату написания заявления); справка о переводе из (указать наименование организации) от (указывается дата).

2. Специалисту по кадровому делопроизводству при необходимости подать уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

4.6. Основанием для отчисления, обучающегося из Учреждения по решению судебных органов является решение суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанном с лишением свободы.

4.7. Обучающиеся, призванные на воинскую службу, отчисляются из Учреждения на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся восстанавливается в Учреждении на курс, с которого был отчислен (призван) при наличии вакантных мест.

4.8. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено при наличии документально зафиксированных замечания и выговора за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.9. При выборе данной меры необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком (часть 6 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.11. До применения данной меры дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.12. Данная мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 4.10. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.13. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ

об отчислении обучающегося из Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.14. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося учебная часть выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

4.15. Текст приказа об отчислении в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

1. Отчислить обучающегося гр. (указать номер группы) очной (указать форму обучения) формы, на базе основного общего (среднего общего) образования по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии (специальности) 43.01.02 (указать код профессии/специальности) Парикмахер с присвоением квалификации (указать квалификацию), в связи с неоднократным нарушением Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и выдать справку об обучении.

(указать ФИО)

Основание: служебная записка (указать кого и дату написания) протокол совета обучающихся от (указать дату), приказы о выговорах от (указать даты), письменные объяснения ФИО от (указать дату).

2. Специалисту по кадровому делопроизводству при необходимости подать уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

4.16. Текст приказа об отчислении в связи с неликвидированной академической задолженностью:

1. Отчислить обучающегося гр. (указать номер группы) очной (заочной) формы, на базе основного общего (среднего общего) образования по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии (специальности) 43.01.02 (указать код профессии/специальности) Парикмахер с присвоением квалификации (указать квалификацию), как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с неликвидированной академической задолженностью) и выдать справку об обучении.

(указать ФИО)

Основание: служебная записка заместителя директора по учебной работе ФИО от (указать дату).

2. Специалисту по кадровому делопроизводству при необходимости подать уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

4.17. Текст приказа об отчислении в связи нарушением Правил приема и незаконным зачислением:

1. Отчислить обучающегося гр. (указать номер группы) очной (заочной) формы, на базе основного общего (среднего общего) образования по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии (специальности) 43.01.02 (указать код профессии/специальности) Парикмахер с присвоением квалификации (указать квалификацию), в связи с нарушением Порядка приема в Учреждение, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление.

(указать ФИО)

Основание: служебная записка заместителя директора по учебной или учебно-производственной работе ФИО от (указать дату), решение суда или другие копии документов, подтверждающие незаконность зачисления.

2. Специалисту по кадровому делопроизводству при необходимости подать уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Учреждении после отчисления при наличии вакантных мест в группах соответствующего курса.

5.2. Подача заявления на восстановление с целью прохождения государственной итоговой аттестации лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, принимается с 1 сентября по 15 апреля. Лицо восстанавливается на период времени, предусмотренным календарным учебным графиком для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3. Обучающийся, восстанавливающийся в Учреждение, пишет заявление (приложение № 11, для восстановления с целью прохождения промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации на последнем курсе обучения – приложение № 12) на имя директора, в котором указывает причину, по которой был ранее отчислен и форму обучения (за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ по договору об оказании платных образовательных услуг), по которой он хотел бы продолжить обучение в Учреждении.

5.4. К заявлению о восстановлении прилагаются следующие документы:

а) справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);

б) согласие родителей/ законных представителей (для лиц, не достигших 18 лет) (приложение 13), для восстановления с целью прохождения промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации на последнем курсе обучения (приложение № 14);

в) оригинал и ксерокопии документов, подтверждающих личность, место регистрации и фактического проживания;

г) ксерокопию документа о предыдущем образовании;

д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося);

е) копию медкомиссии или медсправки о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии (для лиц, желающих перевестись на специальность/профессию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697). При переводе на обучение по профессиям и специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, обучающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

ж) - оригинал и ксерокопия сертификата или справки от нарколога (при подготовке членов экипажей морских судов);

з) оригинал и ксерокопия копия сертификата или справки от психиатра (при подготовке членов экипажей морских судов);

В случае если у обучающегося имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

5.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе оценивает полученные документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением и передает их секретарю Аттестационной комиссии. К рассмотрению принимаются только документы, соответствующие установленным требованиям.

5.6. В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении принимается решение о восстановлении или отказе в восстановлении. В случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест (или по решению заместителя директора), проводится заседание Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия действует в соответствии с п. 2.7.10. – 2.7.14. настоящего Положения. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

Издается приказ о восстановлении, который содержит формулировку:

1. Зачислить с (указывается дата) в состав обучающихся группы (указывается наименование группы) по профессии/специальности (указывается код и наименование профессии/специальности) на базе основного/среднего общего образования, принятых на обучение за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/по договору об оказании платных образовательных услуг:

(указать ФИО)

2. Специалисту по кадровому делопроизводству при необходимости подать уведомление о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе ФИО.

5.7. Несовершеннолетние, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, имеют право на восстановление в Учреждение при наличии вакантных мест за счет бюджетных ассигнований, независимо от причины отчисления.

5.8. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (финансовая задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

5.9. Прием лиц, отчисленных из других образовательных учреждений, для продолжения учебы в Учреждении осуществляется в соответствии с порядком приема, если иное не предусмотрено Законодательством Российской Федерации.

5.10. После издания приказа о восстановлении обучающегося секретарь учебной части образовательной площадки № 1 формирует личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены: копия приказа о восстановлении и документы, указанные в п. 2.7.18 настоящего Положения.

5.11. В случае отказа в восстановлении обучающемуся секретарь образовательной площадки № 1 выдает ксерокопию протокола заседания Аттестационной комиссии или выписку из него.

5.12. Лицо, получившее отказ в восстановлении, имеет право повторно подать документы для восстановления в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируется Положением № 28 «О порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Республики Крым «Керченский морской технический колледж» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»

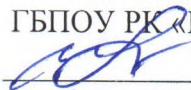
7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ

7.1. Заявление для рассмотрения возможно подать как лично, так и в электронной форме соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» -ФЗ «Об информации Федеральным законом от 27 июня 2006 г. №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; направление заявления почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования; через доверенное лицо.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УПР

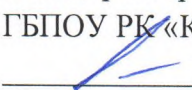
ГБПОУ РК «КМТК»

 И.В. Яворская
« 16 » 04 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

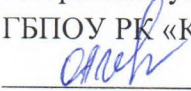
ГБПОУ РК «КМТК»

 И.В. Жигилий
« 17 » 04 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Ююрисконсульт

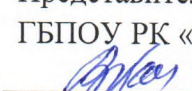
ГБПОУ РК «КМТК»

 О.А. Шевченко
« 17 » 04 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

ГБПОУ РК «КМТК»

 В.С. Кальченко
« 17 » 04 2024г.

Отметка ГБПОУ РК «КМТК»

Лицензии на осуществление образова-
тельной деятельности

№ _____,

срок действия _____,

свидетельство о государственной аккре-
дитации № _____,

срок действия _____.

« _____ » _____ 202_ г.

подпись зам.директора по УПР

расшифровка подписи

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

от обучающегося

указывается ПОО

гр., курс

специальность (профессия)

Ф.И.О.

Дата рождения

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, орган и
дата выдачи)

Гражданство

Тел.

Адрес эл. почты

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода _____
за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ по договору об оказании
платных образовательных услуг

из _____
наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

на образовательную программу по профессии/специальности _____

на базе ☐ основного/☐ среднего общего образования на ☐ очную/ ☐ очно-заочную/
☐ заочную форму обучения на ____ курс ____ семестр
на основании следующих особенностей:

☐ наличие иностранного гражданства;

☐ наличие документа об образовании полученного за рубежом;

Иностранный язык: ☐ английский/ ☐ немецкий/ ☐ французский/ ☐ другой _____,

☐ не изучал.

подпись заявителя

расшифровка подписи

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в Учреждении, с информацией о необходимости указания в заявлении о переводе достоверных сведений и представления подлинных документов, ознакомлен (а): _____ /

подпись заявителя

расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Достоверность представленных сведений гарантирую: _____ / _____

подпись заявителя

расшифровка подписи

«_____» _____ 202_ г.

дата подачи заявления

подпись заявителя

расшифровка подписи

Согласие (для несовершеннолетних) родителей/законных представителей на перевод обучающихся из другой образовательной организации в
ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж»

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

от родителя/законного представителя обучающегося

указывается ПОО

гр., курс

специальность (профессия)

Ф.И.О.

Тел.

Я, _____,
ФИО родителя/законного представителя

даю согласие на перевод моего ☐ сына/ ☐ дочери/ ☐ опекаемого (указать нужное)

ФИО обучающегося, подлежащего переводу

из _____
указать наименование профессиональной образовательной организации

в ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж» для обучения по профессии/специальности _____

указать наименование

на _____ курс на _____ семестр на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение за ☐ счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очную, ☐ очно-заочную, ☐ заочную форму обучения.

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____
дата предоставления согласия подпись родителя/законного представителя расшифровка подписи

С условиями тренажерной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и МК ПДНВ-78 (с поправками) (при подготовке членов экипажей морских судов с использованием сетевой формы обучения) ознакомлен(а): _____ / _____

подпись родителя/законного представителя

расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ

№ ____ от " ____ " _____ 20__ года

заседания Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся
для проведения зачета результатов освоения дисциплин, профессиональных модулей,
практик обучающихся о проведении Конкурсного отбора

по специальности/профессии _____,
назначенной приказом директора Учреждения № ____ от « ____ » _____ 20__ г. в составе:
председателя комиссии:

заместителя председателя:

секретаря комиссии:

членов комиссии:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель комиссии:

заместитель председателя:

секретарь комиссии:

члены комиссии:

СЛУШАЛИ (в открытом заседании):

_____ о представленных документах: обучаю-
щегося _____ (указать ФИО) о
переводе (восстановлении) из _____ (ука-

зять наименование профессиональной образовательной организации), осваивающего образовательную программу по специальности/ профессии _____, _____ формы обучения, _____ курс, _____ семестр обучения в ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж» на образовательную программу по специальности / профессии _____, на базе основного/ среднего общего образования, _____ формы обучения на _____ курс, _____ семестр за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ по договору об оказании платных образовательных услуг, на очную/очно-заочную/заочную форму обучения:

_____,
_____,
_____,
_____.

и обучающегося _____ (указать ФИО) о переводе (восстановлении) из _____ (указать наименование профессиональной образовательной организации), осваивающего образовательную программу по специальности/ профессии _____, на базе основного/ среднего общего образования, _____ формы обучения, _____ курс, _____ семестр обучения в ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж» на образовательную программу по специальности / профессии _____, _____ формы обучения на _____ курс, _____ семестр за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ по договору об оказании платных образовательных услуг, на очную/очно-заочную/заочную форму обучения:

_____,
_____,
_____,
_____.

Членов комиссии о:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать к зачислению/ восстановлению/ отказать в зачислении/ отказать в восстановлении обучающегося _____ на образовательную программу по специальности / профессии _____, _____ формы обучения на _____ курс, _____ семестр за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ по договору об оказании платных образовательных услуг, на очную/очно-заочную/заочную форму обучения:
2. Рекомендовать к зачислению/ восстановлению/ отказать в зачислении/ отказать в восстановлении обучающегося _____

на образовательную программу по специальности / профессии _____,
_____ формы обучения на _____ курс, _____ семестр за счет бюджетных ассигнова-
ний Республики Крым/ по договору об оказании платных образовательных услуг;

Председатель комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Зам. председателя:

Подпись

Фамилия И.О.

Члены комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Секретарь комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Заполняется на фирменном бланке

ФИО обучающегося

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Настоящая справка выдана в том, что _____
(указать ФИО обучающегося) будет зачислен в порядке перевода в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский морской технический колледж» для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена/ программе подготовке квалифицированных рабочих, служащих _____

_____ (указать код и наименование профессии/специальности), квалификация: _____
_____, на базе основного/ среднего общего образования, форма обучения: _____, курс: ____, период обучения: с _____ семестра, за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ по договору об оказании платных образовательных услуг.

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода после предоставления в срок до _____ 202__ года следующих документов:

а) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж»»;

б) документ о предыдущем образовании (или его копия, заверенная в установленном порядке).

Справка выдана для предоставления в _____.

Директор

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

Заполняется на фирменном бланке

ФИО обучающегося

ПЕРЕЧЕНЬ

**изученных учебных дисциплин, модулей, пройденных практик,
которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе**

При переводе из _____
в ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж» для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена/ программе подготовке квалифицированных рабочих, служащих _____
(указать код и наименование профессии/специальности), квалификация: _____, на базе основного/ среднего общего образования, форма обучения: _____, курс: ____, период обучения: с _____ семестра, за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ по договору об оказании платных образовательных услуг

_____ (указать ФИО)
будут перезачтены и переаттестованы следующие ранее изученные им дисциплины, модули, пройденные практики, выполненные курсовые работы (проекты):

№	Индекс и наименование	Максимальная учебная нагрузка по учебному плану	Форма промежуточной аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
ВСЕГО:			

Основание: протокол заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 202__ г. № __.

Директор

(подпись)

И.О. Фамилия

от обучающегося

Ф.И.О.

гр., курс

специальность (профессия)

Дата рождения

Тел.

Заявление

Прошу Вас перевести меня на обучение по специальности/профессии

на ____ курс ____ семестр на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение ☐ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очную/ ☐ очно-заочную/ ☐ заочную форму обучения.

В данное время обучаюсь на ____ курсе ____ семестре по специальности/профессии на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение ☐ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очной/ ☐ очно-заочной/ ☐ заочной форме обучения.

К заявлению прилагаю:

☐ копия сертификата или справки от нарколога (при подготовке членов экипажей морских судов): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копия сертификата или справки от психиатра (при подготовке членов экипажей морских судов): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копия медкнижки или медсправки или медкомиссии о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии (при подготовке лиц, желающих перевестись на специальность/профессию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ согласие родителей/ законных представителей (для лиц, не достигших 18 лет)

С ограничениями на профессиональную деятельность по состоянию здоровья по профессии (специальности) ознакомлен (а): _____ / _____

подпись заявителя

расшифровка подписи

С условиями тренажерной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и МК ПДНВ-78 (с поправками) (при подготовке членов экипажей морских судов с использованием сетевой формы обучения) ознакомлен(а): _____ / _____

подпись заявителя

расшифровка подписи

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ГБПОУ РК «КМТК», ознакомлен(а): _____ / _____

подпись заявителя

расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Достоверность представленных сведений гарантирую:

_____/_____
подпись заявителя расшифровка подписи

«____» _____ 202_ г. _____/_____
дата подачи заявления подпись заявителя расшифровка подписи

Согласие (для несовершеннолетних) родителей/законных представителей на перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж»

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

от родителя/законного представителя обучающегося

ФИО

гр., курс

специальность (профессия)

Тел.

Я, _____,
ФИО родителя/законного представителя

даю согласие на перевод моего ☐ сына/ ☐ дочери/ ☐ опекаемого (указать нужное)

ФИО обучающегося, подлежащего переводу

из группы _____
указать группу, наименование образовательной программы, форму обучения

в группу _____ для обучения по профессии/специальности _____

указать наименование

на _____ курс на _____ семестр на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение за ☐ счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очную/ ☐ очно-заочную/ ☐ заочную форму обучения.

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____
дата предоставления согласия подпись родителя/законного представителя расшифровка подписи

С условиями тренажерной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и МК ПДНВ-78 (с поправками) (при подготовке членов экипажей морских судов с использованием сетевой формы обучения) ознакомлен(а): _____ / _____
подпись родителя/законного представителя расшифровка подписи

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

от обучающегося

гр., курс,

специальность (профессия)

Ф.И.О.

Дата рождения

Тел.

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из ГБПОУ РК «КМТК» в связи с *(указать причину)*.

К заявлению прилагаю *(указать документы, являющимися основанием для отчисления)*:

Дата

Подпись

ФИО

Согласие родителей/законных представителей (для несовершеннолетних):

Я, *(указать ФИО)*, даю согласие на отчисление моего сына/дочери/опекаемого *(указать ФИО)* из Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский морской технический колледж» в связи с тем, что *(указать причину)*.

Ознакомлен(а) с тем, что отчисление моего сына/дочери/опекаемого не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ГБПОУ РК «КМТК».

Ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство моего сына/дочери/опекаемого *(указать ФИО)* возлагаю на себя.

Дата

Подпись

ФИО

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

от обучающегося

гр., курс,

специальность (профессия)

Ф.И.О.

Дата рождения

Тел.

Заявление

Прошу Вас выдать мне Справку о периоде обучения за время обучения в ГБПОУ РК «КМТК» с целью перевода в другую профессиональную образовательную организацию.

Дата

Подпись

ФИО

Фамилия, имя, отчество

Дата рождение

Предыдущий документ об образовании

или

Поступил(а) в

и продолжает обучение



Государственное бюджетное
профессиональное образователь-
ное учреждение Республики

Крым

**«КЕРЧЕНСКИЙ МОРСКОЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
по образовательным програм-
мам**

Нормативный период обучения по очной форме

Направление подготовки /специальность/профессия

Профиль/специализация

или

Курсовые работы (проекты)

или

Практика

Учебная практика _____

Производственная практика _____

Государственная (итоговая аттестация)

Итоговые государственные экзамены

или

Выпускная квалификационная работа

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор _____

Зам.директора по УР _____

Секретарь уч.части _____

М.П.

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

Наименование дисциплин (модулей)/разделов образовательной программы среднего профессионального образования	Общее количество часов	Оценка
Всего: в том числе аудиторных Примечание:		

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

Ф.И.О.

Дата рождения

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, орган и дата выдачи)

Гражданство

Тел.

Адрес эл. почты

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в ГБПОУ РК «КМТК» на обучение по специальности/профессии _____ на _____ курс _____ семестр на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение ☐ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очную/ ☐ очно-заочную/ ☐ заочную форму обучения.

Был(а) отчислен в _____ году по причине _____

из группы _____ по специальности/профессии _____ на _____ курсе _____ семестре на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение ☐ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым / ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очной/ ☐ очно-заочной/ ☐ заочной форме обучения на основании следующих особенностей:

☐ наличие иностранного гражданства; ☐ наличие документа об образовании полученного за рубежом;

Иностранный язык: ☐ английский/ ☐ немецкий/ ☐ французский/ ☐ другой _____, ☐ не изучал.

Язык обучения: ☐ русский/ ☐ украинский/ ☐ крымско-татарский

Общежитие: ☐ нуждаюсь / ☐ не нуждаюсь

Среднее профессиональное образование получаю ☐ впервые / ☐ не впервые

Для оформления социальных льгот сообщаю, что отношусь к следующей категории граждан:

☐ под опекой, ☐ сирота, ☐ многодетная семья, ☐ потеря кормильца, ☐ малоимущая, ☐ инвалид, ☐ лицо с ограниченными возможностями здоровья, ☐ мать-одиночка

Окончил в 20 _____ году

(наименование учебного заведения)

Аттестат: Серия _____ № _____, дата выдачи _____
Диплом: Серия _____ № _____, дата выдачи _____

(наименование учебного заведения, выдавшего диплом и полученная квалификация)

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____
дата подачи заявления подпись заявителя расшифровка подписи

К заявлению прилагаю:

☐ справку о периоде обучения (оригинал): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копии документов, подтверждающих сведения об индивидуальных достижениях:

☐ копия сертификата или справки от нарколога (при подготовке членов экипажей морских судов): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копия документа о предыдущем образовании;

☐ копия сертификата или справки от психиатра (при подготовке членов экипажей морских судов): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копия медкнижки или медсправки или медкомиссии о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии (при подготовке лиц, желающих перевестись на специальность/профессию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ согласие родителей/ законных представителей (для лиц, не достигших 18 лет)

Способ возврата документов: ☐ Лично (доверенному лицу) / ☐ Почтой

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), Уставом ГБПОУ РК «КМТК» и правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять:

_____ / _____
подпись заявителя расшифровка подписи

С ограничениями на профессиональную деятельность по состоянию здоровья по профессии (специальности) ознакомлен (а):

_____ / _____
подпись заявителя расшифровка подписи

С условиями тренажерной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и МК ПДНВ-78 (с поправками) (при подготовке членов экипажей морских судов с использованием сетевой формы обучения) ознакомлен(а): _____ / _____
подпись заявителя расшифровка подписи

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ГБПОУ РК «КМТК», с информацией о необходимости указания в заявлении о переводе достоверных сведений и представления подлинных документов, ознакомлен (а): _____ / _____

_____ / _____
подпись заявителя расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Достоверность представленных сведений гарантирую:

_____ / _____
подпись заявителя расшифровка подписи

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____
дата подачи заявления подпись заявителя расшифровка подписи

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

Ф.И.О.

Дата рождения

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, орган и дата выдачи)

Гражданство

Тел.

Адрес эл. почты

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в ГБПОУ РК «КМТК» на обучение по специальности/профессии _____ для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (на ____ курс ____ семестр – указывается по возможности) на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение ☐ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очную/ ☐ очно-заочную/ ☐ заочную форму обучения.

Был(а) отчислен в ____ году по причине _____

из группы _____ по специальности/профессии _____ на ____ курсе _____ семестре на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение ☐ за счет бюджетных ассигнований Республики Крым / ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очной/ ☐ очно-заочной/ ☐ заочной форме обучения на основании следующих особенностей:

☐ наличие иностранного гражданства; ☐ наличие документа об образовании полученного за рубежом;

Иностранный язык: ☐ английский/ ☐ немецкий/ ☐ французский/ ☐ другой _____, ☐ не изучал.

Язык обучения: ☐ русский/ ☐ украинский/ ☐ крымско-татарский

Общежитие: ☐ нуждаюсь / ☐ не нуждаюсь

Среднее профессиональное образование получаю ☐ впервые / ☐ не впервые

Для оформления социальных льгот сообщаю, что отношусь к следующей категории граждан:

☐ под опекой, ☐ сирота, ☐ многодетная семья, ☐ потеря кормильца, ☐ малоимущая, ☐ инвалид, ☐ лицо с ограниченными возможностями здоровья, ☐ мать-одиночка

Окончил в 20 ____ году

(наименование учебного заведения)

Аттестат: Серия _____ № _____, дата выдачи _____

Диплом: Серия _____ № _____, дата выдачи _____

(наименование учебного заведения, выдавшего диплом и полученная квалификация)

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____
дата подачи заявления подпись заявителя расшифровка подписи

К заявлению прилагаю:

☐ справку о периоде обучения (оригинал): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копии документов, подтверждающих сведения об индивидуальных достижениях:

☐ копия сертификата или справки от нарколога (при подготовке членов экипажей морских судов): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копия документа о предыдущем образовании;

☐ копия сертификата или справки от психиатра (при подготовке членов экипажей морских судов): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ копия медкнижки или медсправки или медкомиссии о допуске обучающегося к освоению образовательной программы по специальности/ профессии (при подготовке лиц, желающих перевестись на специальность/профессию, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697): дата выдачи _____, регистрационный номер _____

☐ согласие родителей/ законных представителей (для лиц, не достигших 18 лет)

Способ возврата документов: ☐ Лично (доверенному лицу) / ☐ Почтой

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), Уставом ГБПОУ РК «КМТК» и правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять:

подпись заявителя расшифровка подписи

С ограничениями на профессиональную деятельность по состоянию здоровья по профессии (специальности) ознакомлен (а):

подпись заявителя расшифровка подписи

С условиями тренажерной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и МК ПДНВ-78 (с поправками) (при подготовке членов экипажей морских судов с использованием сетевой формы обучения) ознакомлен(а): _____ / _____

подпись заявителя

расшифровка подписи

С Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ГБПОУ РК «КМТК», с информацией о необходимости указания в заявлении о переводе достоверных сведений и представления подлинных документов, ознакомлен (а): _____ / _____

подпись заявителя

расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Достоверность представленных сведений гарантирую:

подпись заявителя расшифровка подписи

« _____ » _____ 202_ г. _____ / _____
дата подачи заявления подпись заявителя расшифровка подписи

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

от родителя/законного представителя обучающегося

ФИО родителя/законного представителя обучающегося

указывается ПОО

гр., курс

специальность (профессия)

Ф.И.О.

Тел.

Я, _____,
ФИО родителя/законного представителя

даю согласие на восстановление моего ☐ сына/ ☐ дочери/ ☐ опекаемого (указать нужное)

ФИО обучающегося, подлежащего восстановлению

в ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж» для обучения по профессии/специальности _____
указать наименование

на _____ курс на _____ семестр на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение за ☐ счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очную/ ☐ очно-заочную/ ☐ заочную форму обучения.

«_____» _____ 202_ г. _____ / _____
дата предоставления согласия подпись родителя/законного представителя расшифровка подписи

С условиями тренажерной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и МК ПДНВ-78 (с поправками) (при подготовке членов экипажей морских судов с использованием сетевой формы обучения) ознакомлен(а): _____ / _____
подпись родителя/законного представителя расшифровка подписи

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

от родителя/законного представителя обучающегося

ФИО родителя/законного представителя обучающегося

указывается ПОО

гр., курс

специальность (профессия)

Ф.И.О.

Тел.

Я, _____,
ФИО родителя/законного представителя

даю согласие на восстановление моего ☐ сына/ ☐ дочери/ ☐ опекаемого (указать нужное)

ФИО обучающегося, подлежащего восстановлению

в ГБПОУ РК «Керченский морской технический колледж» для обучения по профессии/специальности _____

указать наименование

для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (на _____ курс _____ семестр – указывается по возможности) на базе ☐ основного/ ☐ среднего общего образования, обучение за ☐ счет бюджетных ассигнований Республики Крым/ ☐ по договору об оказании платных образовательных услуг, на ☐ очную/ ☐ очно-заочную/ ☐ заочную форму обучения.

«_____» _____ 202_ г. _____ / _____
дата предоставления согласия подпись родителя/законного представителя расшифровка подписи

С условиями тренажерной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и МК ПДНВ-78 (с поправками) (при подготовке членов экипажей морских судов с использованием сетевой формы обучения) ознакомлен(а): _____ / _____

подпись родителя/законного представителя

расшифровка подписи

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

[illegible]