



Республика Крым

Министерство образования, науки и молодёжи

Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО

решением
педагогического Совета
«24» февраля 2022 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГБПОУ РК «КТТ»
М.Е.Тимохов
«28» февраля 2022 г.
Приказ № 88

Локальный акт № 04-52

**Положение о порядке отчисления, восстановления и
предоставления академического отпуска
обучающимся ГБПОУ РК «КТТ»**

Керчь - 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом техникума.

1.2. Данное положение распространяется на лиц, отчисленных до окончания срока обучения из техникума по инициативе обучающегося или администрации техникума, и отчисленных или зачисляемых в порядке перевода в рамках образовательной деятельности техникума.

2. Порядок отчисления обучающегося

2.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающегося из техникума приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным в п. 2.2 настоящего Положения.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случаях, установленных в п. 2.3 настоящего Положения;

- по инициативе техникума, в случаях, указанных в п. 2.4 настоящего Положения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума, установленных в п. 2.5 настоящего Положения.

2.3. Обучающийся подлежит отчислению по своей инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

- по собственному желанию (в том числе по состоянию здоровья);

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.4 Обучающийся подлежит отчислению по инициативе техникума в следующих случаях:

- в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг;
- в случае невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению программ ОПОП и выполнению учебного плана
- в случае получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случае неисполнения или нарушения устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум.

Обучающиеся регулярно пропускающие без уважительной причины теоретические, практические, лабораторные занятия, занятия в учебных мастерских (более 72 часов занятий в совокупности по различным предметам), не справляющиеся в установленные сроки с выполнением курсовых и дипломных проектов, могут быть отчислены за академическую неуспеваемость до начала очередной сессии по итогам текущей аттестации.

Обучающийся не явившийся без уважительной причины на установленные с начала семестра теоретические, практические, лабораторные занятия в течение 2-х недель с момента начала таких занятий может быть отчислен как не приступивший к занятиям.

Обучающийся, не справившийся с учебной программой по уважительной причине (подтвержденной соответствующими документами), имеет право на продление срока сдачи задолженностей или сессии. Продление оформляется приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебной работе.

Все отчисления по инициативе техникума рассматриваются на Педагогическом совете.

2.5 Обучающийся подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума в следующих случаях:

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае ликвидации техникума.

2.6 Отчисление обучающегося на основании п. 2.5 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д.) и подлежит оценке в конкретной ситуации.

2.7 Отчисление обучающегося по состоянию здоровья производится при подаче следующих документов:

- заявление обучающегося на имя директора техникума с просьбой об отчислении;
- справка от медицинского учреждения о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья (в случае, если обучение невозможно по состоянию здоровья).

2.8 Обучающийся, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать свое заявление об отчислении с бухгалтерией на предмет отсутствия задолженности по оплате либо в связи с необходимостью возврата ему денежных средств в связи с переплатой периода обучения (считая с 1-го числа следующего месяца после выхода приказа об отчислении).

2.9 Заявление обучающегося об отчислении, согласованное с зам.директора по УПР и бухгалтерией (в случае договорной формы обучения), подается директору техникума.

Директор техникума в течение трех рабочих дней накладывает резолюцию на заявление об отчислении, с указанием даты отчисления.

Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.10 По просьбе обучающегося ему может быть выдана заверенная выписка из приказа об отчислении.

2.11 Отчисление обучающегося в связи с получением образования регламентируется Положением «О государственной итоговой аттестации выпускников» в его актуальной редакции.

2.12 Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг производится в случае неисполнения обязательств и в порядке, предусмотренном в договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.13 Подлежит отчислению в случае невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана обучающийся техникума:

- не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки;
- не выполнивший индивидуальный график или индивидуальный план обучения.

2.14 Данная норма в равной степени применяется как для обучающихся, обучающихся на местах, финансируемых из бюджета, так и на договорной основе.

2.15 В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, обстоятельства непреодолимой силы) директор техникума вправе своим распоряжением продлить сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре.

2.16 При наличии академических задолженностей по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом директора техникума за невыполнение обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП

и выполнению учебного плана.

2.17 Обучающийся, которому предоставлен индивидуальный график обучения, индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов по результатам предыдущих промежуточных аттестаций, допускается к сдаче промежуточной аттестации за текущий учебный период. При этом в случае если индивидуальный график обучения, индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов предоставлен по результатам летней промежуточной аттестации, либо академическая задолженность у обучающегося возникла по результатам летней промежуточной аттестации, данные студенты в соответствии с ч. 8 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» переводятся на следующий курс условно. Обучающийся, условно переведенный на следующий курс, не сдавший академическую задолженность в установленный срок, подлежит отчислению.

2.18 Приказ об отчислении за невыполнение обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана готовится на основании представления с указанием полного перечня академических задолженностей данного обучающегося.

2.19 Отчисление обучающегося в случае получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации регламентируется Положением «О государственной итоговой аттестации выпускников» в его актуальной редакции.

2.20 Отчисление обучающегося, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора техникума с приложением копии обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу.

2.21 Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Положения.

2.22 Отчисление обучающегося за невыход из академического отпуска осуществляется в случае, если по истечении десяти дней со дня окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, обучающийся не приступил к исполнению обязанностей, связанных с освоением ОПОП, а именно:

- обучающийся, не приступил к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия;

- обучающийся не представил заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

2.23 В случае невыхода обучающегося из академического отпуска, равно как и отсутствия информации о причинах такого невыхода, учебная часть направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении с предложением в течение 10 дней явиться в учебную часть для дачи объяснений в письменной форме. Уведомление в письменной форме направляется обучающемуся заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям под роспись.

2.24 Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не

может служить препятствием для отчисления. В этом случае учебная часть составляет акт о невыходе из академического отпуска

2.25 Заместитель директора по УПР в течение трех рабочих дней принимает решение по данному представлению и готовит приказ об отчислении. Обучающийся считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска с даты регистрации приказа, если иное не оговорено в его тексте.

2.26 Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим, осуществляется приказом директора техникума, подготовленным и согласованным в установленном порядке с приложением копии решения суда, вступившего в законную силу или свидетельства о смерти.

2.27 При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа директора техникума об отчислении обучающемуся выдается справка о периоде обучения установленного техникумом образца.

2.28 Лицо теряет правовой статус обучающегося техникума с даты издания приказа директора техникума об отчислении, если иное не указано в тексте приказа.

2.29 Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку в учебную часть.

3. Процедура перевода обучающегося внутри техникума

3.1 Обучающийся техникума, обучающийся по конкретному направлению подготовки (специальности/профессии) в период обучения может реализовать право перевода:

- с одной ОПОП на другую;
- с платного обучения на бесплатное.

Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности/профессии.

3.2 Для перевода с одной ОПОП по специальности или направлению подготовки на другую, обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора техникума;
- копию всех страниц зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую из них.

3.3 Зам.директора по УПР совместно с заведующим учебной частью принимает решение о согласии либо о мотивированном отказе в переводе обучающегося.

3.4 При положительном решении о переводе обучающегося с одной ОПОП на другую учебная часть готовит приказ директора техникума о переводе в течение 3 рабочих дней и индивидуальный учебный план.

Перечень учебных дисциплин, МДК и практик, подлежащих перезачету и (или) переаттестации, при переводе студента с одной образовательной программы на другую устанавливается заведующим учебной частью на основании действующего в техникуме Положения о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

3.5 В дальнейшем приказ подписывается директором техникума.

В личное дело студента заносятся:

- заявление о переводе;
- аттестационный лист;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

4. Восстановление

4.1. Настоящее Положение регламентирует восстановление в качестве обучающихся лиц, как отчисленных за академическую неуспеваемость или за нарушение учебной (трудовой) дисциплины, так и восстанавливаемых из академического отпуска и демобилизованных из рядов Российской Армии.

4.2. Восстановление лиц из академического отпуска или демобилизованных из Российской Армии осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством по личному заявлению студента (Приложение 1), в течение 5-и лет после отчисления с сохранением места и прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.3. Лица, отчисленные из техникума за академическую неуспеваемость или за нарушение учебной (трудовой) дисциплины, могут быть восстановлены либо на общих основаниях, либо в особом порядке. Восстановление производится приказом директора техникума. Приказ содержит формулировку «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения».

4.4. Отчисленный обучающийся может продолжить обучение на общих основаниях не ранее, чем через год после отчисления. Он приступает к занятиям в начале того семестра, по итогам которого был отчислен.

3.5. Обучающимся, восстановленным после отчисления за академическую неуспеваемость и нарушение учебной (трудовой) дисциплины, стипендия назначается по итогам 1-й промежуточной аттестации.

4.6. Отчисленный обучающийся может продолжить обучение в особом порядке, т.е. ранее, чем через год после своего отчисления, если к началу семестра, на котором он может продолжать обучение, ликвидирует все задолженности по предыдущим семестрам.

4.7. В восстановлении в техникум может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из техникума за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

5. Порядок отчисления из техникума в качестве дисциплинарного взыскания

5.1 К обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания - отчисление из техникума за грубое и (или) систематическое неисполнение, нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в техникуме, в том числе за:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или сотрудников техникума и обучающихся и иных лиц;
- появление на территории техникума, общежития или организаций с баз практик в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- нарушение общественного порядка на территории техникума, на территории баз практик и в общежитиях;
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;
- распитие спиртных напитков на территории техникума, на территории баз практик и в общежитии;
- оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, в отношении проживающих в общежитии и сотрудников общежития техникума;
- порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества техникума и общежития;
- подделка (фальсификация) официальных документов, зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок и результатов аттестации и т.п.;

5.2 Лицо, обнаружившее проступок (или пострадавший), подает служебную записку (заявление) на имя директора техникума с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

До применения меры дисциплинарного взыскания зам.директора по УПР своим распоряжением создает комиссию. В состав комиссии в обязательном порядке входят председатель цикловой комиссии, зам.директора по УВР, психолог, представители органов студенческого самоуправления.

5.3 Комиссия при выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние. По результатам работы комиссии составляется представление на отчисление, в котором указываются обстоятельства дисциплинарного проступка.

5.4 Комиссия до применения меры дисциплинарного взыскания должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.5 Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения его основания, не считая времени отсутствия обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения органа студенческого самоуправления, но не более семи учебных дней со дня представления директору техникума мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.6 Учебная часть в течение трех учебных дней со времени поступления объяснительной от обучающегося или составления акта об отказе или уклонении от предоставления объяснительной, передают в орган студенческого самоуправления техникума следующие документы:

- объяснительную записку от обучающегося (при наличии);
- акт об отказе или уклонении обучающегося от предоставления

письменного объяснения (при наличии);

- представление на отчисление с мотивированием о применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- проект приказа об отчислении.

5.7 Орган студенческого самоуправления техникума в течение пяти учебных дней выносит мотивированное мнение, представляемое директору на рассмотрение. Мотивированное мнение органа студенческого самоуправления в течение одного учебного дня после его принятия передается зам.директора по УПР.

5.8 После получения мотивированного мнения органа студенческого самоуправления, проект приказа об отчислении обучающегося согласовывается и подписывает директор техникума.

5.9 Приказ директора об отчислении обучающегося доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в техникуме. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

5.10 Учебная часть выдает из личного дела обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен, а также в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении оформляет и выдает справку о периоде обучения.

5.11 Обучающийся расписывается о получении оригинала документа об образовании, сдает студенческий билет и зачетную книжку.

6. Процедура предоставления академических отпусков

6.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся техникума в связи с невозможностью освоения ОПОП по специальности/профессии (направлению подготовки) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3 Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

- медицинские показания, препятствующие продолжению обучения и подтвержденные заключением врачебной комиссии (требуемые документы: справка-заключение КЭК (ВКК) по форме 035/у-02);
- беременность и роды (требуемые документы: справка медучреждения по форме 095/У);
- служба в армии по призыву (требуемые документы: повестка из военкомата с формулировкой – для отправки к месту прохождения военной службы);
- семейные обстоятельства.

6.4 Для предоставления академического отпуска обучающийся предъявляет в

техникум:

- заявление на имя директора техникума;
- необходимые документы, указанные в п.10.3.

6.5 В десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) зам.директора по УПР принимает решение о предоставлении академического отпуска и обеспечивает издание соответствующего приказа директора техникума.

6.6 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП в техникуме, и не допускается к образова-тельному процессу до завершения академического отпуска.

В случае если обучающийся обучается в техникуме по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.7 Академический отпуск завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

6.8 В случае выхода обучающегося до окончания академического отпуска, обучающимся подается заявление на имя директора техникума.

6.9 В случае возникновения академической разницы в учебных планах соответствующего направления подготовки (специальности/профессии), она должна быть ликвидирована до начала занятий в текущем семестре.

6.10 Обучающийся допускается к обучению по окончании академического отпуска на основании приказа директора техникума.

6.11 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по заявлению назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 января 2015 г. № 35н "Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

Разработал:

Замдиректора по УПР



Савченко Э.А.

Лист дополнений и изменений к локальному акту № 04-52
Положение о порядке отчисления, восстановления
и предоставления академического отпуска
ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум»

На 2023-2024 учебный год

В локальный акт внесены следующие изменения:

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями на 20 декабря 2022 года)

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134), пунктом 1 и подпунктом 4.2.5 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст.5343)

Признать утратившими силу:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200)

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. N 441 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59771).

Дополнения и изменения в локальный акт рассмотрены и согласованы на заседании
Методического совета.

« 30 » августа 2023 г. (протокол № 1)

Председатель методического совета _____ Э.А.Савченко

Секретарь методического совета _____ И.А.Балынская

Лист дополнений и изменений к локальному акту № 04-52
Положение о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического
отпуска обучающимся
ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум»

На 2023-2024 учебный год

В локальный акт внесены следующие изменения:

- На основании Представления об устранении нарушений законодательства об образовании, о защите прав несовершеннолетних.

Согласно ч.1 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон № 273-ФЗ), образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

В Приложение №1, №2, №4 к локальному нормативному акту № 04-52 Положение о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ РК «КТТ» приказ от 28.02.2022 №88 внести обязательную форму для письменного согласия законного представителя несовершеннолетнего на его отчисление письменно в заявлении на отчисление в образовательном учреждении в присутствии представителей.

Признать утратившими силу:

- Приложение № 1, №2, №4 локального нормативного акта № 04-52 Положение о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ РК «КТТ» приказ от 28.02.2022 №88

Дополнения и изменения в локальный акт рассмотрены и согласованы на заседании
Методического совета.

« 28 » 02 2024 г. (протокол № 4)

Председатель методического совета _____  Э.А.Савченко

Секретарь методического совета _____  И.А.Балынская

Приложение №1

Директору ГБПОУ РК «Керченский
технологический техникум»

_____ (Ф.И.О)

от обучающегося (щейся) _____ группы

_____ курса по профессии/специальности

_____ (наименование) _____

(ФИО полностью обучающегося) _____

Дата рождения _____

Телефон _____

Заявление.

Прошу перевести меня для дальнейшего обучения из группы № _____
по профессии/специальности _____ (наименование) _____

в группу № _____ по профессии/специальности _____ (наименование) _____.

Разницу в академических часах обязуюсь ликвидировать до _____ (дата) _____.

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО обучающегося)

Если обучающийся несовершеннолетний, то на заявлении родитель (законный представитель) ставит свою визу о согласии на перевод из одной группы в другую своего ребенка:

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью) _____,
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ выдан

_____ проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие на перевод из группы № _____ по профессии/специальности
_____ (наименование) _____ в группу № _____ по профессии/специальности
_____ (наименование), моего (моей) сын/дочери _____ (ФИО ребенка полностью).

С Положением о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ РК «КТТ» ознакомлен (а).

Контроль за ликвидацию разницы в академических часах моим ребенком беру на себя.

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО родителя)

Приложение №2

Директору ГБПОУ РК «Керченский
технологический техникум»

_____ (Ф.И.О)
от обучающегося (щейся) _____ группы
_____ курса по профессии/специальности
_____ (наименование) _____
(ФИО полностью обучающегося) _____
Дата рождения _____
Телефон _____

Заявление.

Прошу предоставить академический отпуск с « _____ » _____ 20__ г. по
« _____ » _____ 202__ г., в связи с _____ (обязательно указать причину) _____.

Соответствующие документы прилагаются:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО обучающегося)

Если обучающийся несовершеннолетний, то на заявлении родитель (законный представитель) ставит свою визу о согласии на предоставление академического отпуска своему ребенку:

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью) _____,
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ выдан

_____ проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие на предоставление академического отпуска моему (моей) сын/дочери
_____ (ФИО ребенка полностью).

С Положением о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ РК «КТТ» ознакомлен (а).

Ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка полностью беру на себя.

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО родителя)

Приложение №3

Директору ГБПОУ РК «Керченский
технологический техникум»

_____ (Ф.И.О)

от обучающегося (щейся) _____ группы

_____ курса по профессии/специальности

_____ (наименование) _____

(ФИО полностью обучающегося) _____

Дата рождения _____

Телефон _____

Заявление.

Прошу восстановить меня с « _____ » _____ 202__ г., в число обучающихся по специальности/ профессии _____ (наименование) _____. Был отчислен в связи с _____ (указать причину отчисления). Обучался по специальности/ профессии в период с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Дата

Подпись

Приложение №4

Директору ГБПОУ РК «Керченский
технологический техникум»

_____ (Ф.И.О)

от обучающегося (щейся) _____ группы

_____ курса по профессии/специальности

_____ (наименование) _____

(ФИО полностью обучающегося) _____

Дата рождения _____

Телефон _____

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся техникума по собственному желанию с «_____» _____ 202__ года в связи с переездом в другой город/ трудоустройством/ призывом в вооруженные силы Российской Федерации и т.д (указать нужное).

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО обучающегося)

Если обучающийся несовершеннолетний, то на заявлении родитель (законный представитель) ставит свою визу о согласии на его отчисление из техникума:

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью) _____,
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ выдан

_____ ,
проживающий (ая) по адресу: _____

даю согласие на отчисление из техникума моего (моей) сына/дочери _____ (ФИО ребенка полностью). На основании Федерального закона от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации" статьи 61.

С Положением о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ РК «КТТ» ознакомлен (а).

Ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка полностью беру на себя.

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО родителя)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923345

Владелец Лапина Наталья Николаевна

Действителен с 02.02.2024 по 01.02.2025