



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Соликамский горно-химический техникум»
(ГБПОУ «СГХТ»)

СМК-ПО-01-08-03-2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

РАССМОТРЕН
на заседании Совета Учреждения
ГБПОУ «СГХТ»
Протокол № 2
«10» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СГХТ»



[Signature] /А. В. Капыл/
«25» августа 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода
обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Версия 01



ГБПОУ «СГХТ»


ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся


СМК-ПО-01-08-03-2025

Введено взамен СМК-ПО-01-08-03-2022 Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий отделением  Н.В. Королева

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству  О.Н. Бобровских

Дата введения в действие «01» сентября 2025 г.,
приказ по техникуму № 01-03-71 от 25.08.2025

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ «СГХТ»



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях нормативно-правового регулирования порядка перевода, отчисления и восстановления студентов в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762;
- Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12 апреля 2023 г. №262;
- Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. №533;
- Порядка и основания предоставления академического отпуска обучающемуся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04 апреля 2025 г. №303;
- Порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27 марта 2025 г. № 243;
- Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2023 г. № 822;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамский горно-химический техникум» (далее - Техникум);

1.2 Настоящее положение определяет порядок отчисления обучающихся, восстановления их в Техникуме, перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, перевода из одной образовательной организации в другую, перевода с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую

2.1. Перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую осуществляется в межсессионное время на основании личного заявления обучающегося.

2.2. Заявление о переводе рассматривается заместителем директора техникума совместно с учебной частью, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы среднего профессионального образования по содержанию и объему в часах.



Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.3. В случае соответствия образовательной программы среднего профессионального образования или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

2.4. Решение о переводе с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую принимается директором Техникума.

2.5. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую.

2.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

3. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

3.1. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам и курсам обучения.

3.2. Перевод обучающихся 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.

Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.3. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.4. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.5. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.6 Перевод обучающихся осуществляется приказом директора Техникума.

Для перевода обучающемуся необходимы документы:

- личное заявление или заявление родителя (законного представителя) с указанием мотива перевода, указанием курса, специальности, формы обучения, на которые обучающийся хочет



перевестись, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование;

– документ об образовании предыдущего уровня и справка об обучении или периоде обучения из образовательной организации, из которой обучающийся переводится.

Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего, при наличии ограничений на обучение по соответствующим образовательным программам среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7 Количество мест для перевода и зачисления в Техникум на внебюджетной основе определяется директором в соответствии с лицензией и ресурсными возможностями Техникума.

3.8 Перевод в Техникум из другой образовательной организации

3.8.1 Перевод обучающихся в Техникум из другой образовательной организации может производиться как на ту же специальность СПО, по которой он обучался в исходной образовательной организации, так и на другие специальности по выбору, но при условии наличия вакантных мест по данной специальности и курсу. Разница в учебных программах не должна составлять более 50% учебных дисциплин, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом

3.8.2 При переводе на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом Техникума для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3.8.3 При переводе из другой образовательной организации в Техникум за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые по данному уровню профессионального образования (кроме случая получения второго среднего профессионального образования).

3.8.4 Если количество мест в Техникуме (на конкретном курсе соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе.

При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в однотипных образовательных организациях или имеющие уважительные для перевода основания (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д.).

3.8.5 При переводе из другой образовательной организации в Техникум, обучающемуся перезачитываются все соответствующие учебному плану дисциплины.

3.8.6 При наличии разницы в учебных планах обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность по установленному учебной частью Техникума индивидуальному учебному плану.

3.9 Перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую в рамках Техникума.

3.9.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после прохождения промежуточной аттестации. Перевод на другую форму обучения производится не ранее окончания обучающимся первого курса очной формы обучения.

3.9.2 Перевод студента с одной образовательной программы на другую, производится приказом директора Техникума о переводе на основании личного заявления обучающегося или родителя (законного представителя), в котором устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

3.9.3 При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую в зачетную книжку вносится запись о перезачтенных дисциплинах.



При изменении формы обучения без изменения образовательной программы студенту сохраняется его зачетная книжка, в которой на титульном листе делается запись «переведен на заочную форму обучения» с указанием номера приказа о переводе.

3.9.4 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Техникума производится только при наличии вакантных мест и соблюдении нормативного срока обучения.

3.9.5 При переводе студентов, обучающихся на внебюджетной основе, на другую образовательную программу или форму обучения, договор об обучении на внебюджетной основе перезаключается.

3.9.6 В случае, если студент обучается по целевой контрактной подготовке, его перевод на другую образовательную программу, форму обучения проводится с письменного согласия организации, оплачивающей обучение.

3.10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть Техникума в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку 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), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

4. Порядок перевода с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц)

4.1 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется образовательной организацией самостоятельно.

4.3. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Техникума, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяются 2 раза в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Заявление можно подать в течение рабочих 5 дней после прохождения промежуточной аттестации.

4.4. Техникумом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест за счет средств бюджетных ассигнований, количестве вакантных мест за счет собственных средств Техникума, сроках подачи обучающимися заявлений на переход путем размещения указанной информации на официальном сайте Техникума в сети «Интернет».



4.5. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Техникума, имеет лицо, обучающееся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.6. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. №1292.

Перераспределение вакантных мест осуществляется внутри Техникума вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

а) с одной профессии на другую профессию - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Техникумом по профессиям;

б) с одной специальности на другую специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Техникумом по специальностям.

Решение по перераспределению вакантных мест принимается коллегиальным органом управления Техникумом при наличии заявления обучающегося (обучающихся) - участника (участников) специальной военной операции на переход с платного обучения на бесплатное и отсутствии у Техникума вакантных мест по соответствующим профессиям, специальностям.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Техникум, в котором он обучается, заявление на переход на имя директора Техникума и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

4.7 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Техникума, принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее - Комиссия), которая включает в себя 5 человек: директора Техникума – председателя Комиссии, преподавателя Техникума, социального педагога, студента и родителя.

4.8 Комиссия в течение 2 рабочих дней с даты окончания срока приема заявлений на переход (5 дней после прохождения промежуточной аттестации) рассматривает заявление на переход, а также информацию о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения, а также документы,



подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

4.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Техникума, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц, устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 4.5 Положения.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования.

4.10 Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления заявления на переход принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;
- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств Техникума;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Техникума.

4.11 Приказ о переходе издается не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

4.12 Особые условия для перехода с платного обучения на вакантное бюджетное место для участников специальной военной операции и членов их семей:

4.12.1 Способы направления заявления:

Заявитель направляет заявление и документы, необходимые для предоставления меры поддержки, в Техникум одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) в образовательную организацию на бумажном носителе;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), при наличии технической возможности.

В заявлении указывается предпочтительный способ получения результата предоставления меры поддержки:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- в виде электронной копии документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Техникуме.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы с прикреплением электронных образов документов, необходимых для предоставления меры поддержки. В этом случае сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих сведений указанной учетной записи.

4.12.2 Перечень необходимых документов:

- заявление о предоставлении меры поддержки по форме;
- документы и сведения, подтверждающие отнесение обучающегося к категориям, указанным в 4.5 (в случае отсутствия в личном деле обучающегося), кроме документов и сведений об участии гражданина в СВО, проверка которых возможна путем направления запросов в



витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).
- согласие на обработку персональных данных по форме.

Техникум в целях предоставления меры поддержки самостоятельно запрашивает сведения о периодах участия гражданина в специальной военной операции (далее - СВО) путем направления запросов в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

4.12.3 Техникум в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 4.10.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, Техникум в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме заявления – предпочтительным способом, указанным в заявлении.

4.12.4 Основания для приостановления предоставления меры поддержки:

В случае отсутствия в информационных системах межведомственного взаимодействия необходимых для предоставления меры поддержки сведений либо их расхождения со сведениями, указанными в заявлении, срок предоставления меры поддержки продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос или выявления необходимости дополнительной проверки Техникум уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о необходимости представить подтверждающие документы.

Заявитель в течение 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, направляет в Техникум необходимые документы и сведения для предоставления меры поддержки.

В случае непредставления необходимых документов и сведений в установленный срок Заявителю направляется отказ в предоставлении меры поддержки. При этом Заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления после устранения причин отказа.

4.12.5 Информирование о предоставлении меры поддержки:

Сведения о ходе предоставления меры поддержки, результат предоставления меры поддержки направляются Заявителю в форме уведомления в личный кабинет на Едином портале при наличии подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением меры поддержки.

При поступлении запроса от Заявителя, а также в случае указания в заявлении предпочтительного способа направления результата предоставления меры поддержки, который отличается от электронного формата, результат предоставления меры поддержки оформляется на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа на официальном бланке Техникума с подписью директора.

4.12.6 Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым Заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме:

- отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;



- соответствие заявления и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

5. Порядок отчисления обучающегося

5.1 Отчисление обучающихся производится на основании приказа, изданного директором Техникума.

5.2 Обучающийся может быть отчислен из Техникума в случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет));
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

5.3 Обучающийся может быть отчислен по инициативе Техникума в следующих случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (в т.ч. нарушения правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Техникума). Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Обучающийся считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания, если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания. Директор Техникума до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

До применения меры дисциплинарного взыскания Техникум должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Отчисление обучающихся производится на основании представления ответственных лиц из числа администрации или руководителей структурных подразделений и объяснения обучающегося.

В случае не предоставления совершеннолетним обучающимся в трехдневный срок объяснительного документа о причинах нарушения составляется соответствующий акт, и обучающийся может быть отчислен без письменного объяснения.

5.4 Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость производится в следующих случаях:

- наличие задолженностей по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам — на момент окончания установленных сроков ликвидации задолженностей в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Техникума;



– получения неудовлетворительной оценки при пересдаче одной и той же учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля во второй раз;

– академической задолженности при ликвидации разницы в учебных планах в установленные индивидуальным учебным планом сроки.

5.5 Отчисление обучающихся в случае расторжения договора на обучение производится в связи с нарушением сроков оплаты за обучение или нарушения условий договора.

Отсрочка оплаты по договору может быть предоставлена плательщику по его личному заявлению или его родителей (законных представителей) при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Техникума.

5.6 Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства по месту жительства обучающегося.

5.7 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.8 При отчислении обучающегося, ему в течение 3 рабочих дней учебной частью выдается справка об обучении или периоде обучения по форме, самостоятельно определённой Техникумом в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и подлинник документа о предшествующем уровне образования.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

5.9 Личное дело обучающегося (копия справки об обучении или периоде обучения, зачетная книжка, студенческий билет, учебная карточка с указанием выполнения обучающимся учебного плана, копия документа о предшествующем уровне образования) остается в Техникуме и хранится в архиве.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

6.1. Обучающийся, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на однократное восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен. Восстановление производится на основании письменного заявления обучающегося.

6.2. Восстановление проводится на ту профессию, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый заместителем директора техникума совместно с учебной частью.

6.3. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

6.4. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перерасчете.

6.5. В случае когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по профессии, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

6.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

6.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора Техникума.



6.8. Восстановленному обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

6.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

7. Перезачёт дисциплин, МДК, ПМ, учебной и (или) производственной практики

7.1 При переводе обучающегося может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин, МДК, ПМ, учебной и (или) производственной практики. Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик, изученных при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

7.2 Перезачету подлежат дисциплины учебного плана при совпадении наименования, форм промежуточной аттестации, а также, если объем часов совпадает не менее чем на 90%.

7.3 При несовпадении форм промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен вместо зачета) данная дисциплина перезачитывается с отметкой «зачтено».

При несовпадении форм промежуточной аттестации по дисциплине (зачет вместо экзамена) и выполнении пункта 5.2 данная дисциплина может быть перезачтена с отметкой «удовлетворительно» (по желанию обучающегося). В данном случае обучающийся предоставляет заявление о согласии перезачета результатов обучения «зачет» с отметкой «удовлетворительно».

При несогласии обучающегося с такой отметкой за ним сохраняется право пройти переаттестацию или изучить дисциплину/модуль/практику на общих основаниях

7.4 Решение о перезачете оформляется протоколом аттестационной комиссии Техникума.

7.5 В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объеме часов, решение о перезачете принимается с учетом мнения аттестационной комиссии Техникума.

7.6 Аттестационная комиссия создается приказом директора Техникума на каждый учебный год из числа руководящих работников под председательством заместителя директора Техникума. К перезачету дисциплин, МДК, ПМ, практик могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин, МДК, ПМ, практик.

7.7 При решении вопроса о перезачете рассматриваются следующие документы:

- ФГОС СПО;
- диплом и приложение к диплому об окончании образовательного учреждения СПО, высшего профессионального образования;
- справка об обучении или периоде обучения;
- зачетная книжка, экзаменационные ведомости – для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в Техникуме;
- личное заявление обучающегося о перезачете дисциплин, МДК, ПМ, практик;

7.8 На основании сравнительного анализа требований к результатам ОПОП по специальности, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов, собеседования с обучающимся аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачета дисциплин, МДК, ПМ, практик. Решение комиссии оформляется протоколом.

7.9 Перезачтенные дисциплины, МДК, ПМ, практики отмечаются в зачетной книжке обучающегося, сводной ведомости успеваемости.

7.10 Не перезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

7.11 Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин и практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, МДК, ПМ, практике. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки, полученные в Техникуме.



7.12 Выписка из приказа о перезачете дисциплин, МДК, ПМ, практик хранится в личном деле обучающегося.

7.13 Перезачтенные дисциплины, МДК, ПМ, практики переносятся в зачетную книжку обучающегося, с указанием наименования дисциплины, МДК, ПМ, практики, количества часов и оценки со ссылкой на номер и дату протокола. Запись заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

8. Порядок предоставления академических отпусков

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

8.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

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

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

8.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается заместителем директора в пятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

8.6. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия), в которую включаются заместитель директора, заведующий отделением, социальный педагог и заведующий отделом по практике.

Председатель комиссии назначается директором техникума из числа членов комиссии. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, Заседания проводятся по мере поступления заявлений.

8.7. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии). Дата заседания назначается председателем комиссии. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

8.8. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

–о предоставлении обучающемуся академического отпуска;



–об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

8.9. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава.

При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания.

Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

8.10. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта Техникума, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8.11. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

8.12 В случае, если обучающийся обучается в Техникуме по договору об образовании за счет средств физического или юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.13. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

8.14. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора Техникума.



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 1

Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с переводом из другой профессиональной образовательной организации

Директору ГБПОУ «СГХТ»

А.В. Капылу

от _____

тел.: _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся ____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бюджетной (внебюджетной) основе в порядке перевода из _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. справка об обучении или периоде обучения.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3х4 – 6 штуки.

Число

подпись

Заявление обучающегося визирует зам. директора, проставляет номер группы, в которую направляется обучающийся и если перевод осуществлен на внебюджетной основе, то на заявлении делается отметка «внебюджет».



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 2

Образец заявления на перевод обучающегося с одной ОПОП на другую внутри техникума

Директору ГБПОУ «СГХТ»

А.В. Капылу

Обучающегося (йся) ___ курса ___ группы _____

Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с ОПОП по специальности / профессии _____ на ОПОП по специальности \ _____ в
профессии _____ в
связи с _____ с
_____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Зачетная книжка
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 6 штуки

Число

подпись

Заявление обучающегося визирует зав.отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на внебюджетной основе, то на заявлении делается отметка «внебюджет».



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 3

**Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности при переводе**

студента _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

из _____
полное название образовательного учреждения

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Зав. отделением

подпись



ГБПОУ «СТУ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 4

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации

(экзамены, комплексные экзамены)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
<i>Математика</i>	<i>28</i>	<i>хорошо</i>	<i>Протокол от ____ № ____ (подпись зав. отделением)</i>		<i>Перезачет</i>

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, дифференцированные зачеты)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
<i>Математика</i>	<i>28</i>	<i>хорошо</i>	<i>Протокол от ____ № ____ (подпись зав. отделением)</i>		<i>Перезачет</i>



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 5

Министерство образования и
науки

Название принимающего
техникума

Адрес
ИНН

Тел./факс

С П Р А В К А

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена:

(наименование специальности)

после предоставления документа об образовании и справки об обучении или периоде обучения.

Директор



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 6

Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другую профессиональную образовательную организацию

Директору ГБПОУ «СГХТ»
А.В. Капылу
студента (ки) ___ курса ___ группы ___
Ф. И. О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ГБПОУ «СГХТ» в связи с переводом в

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

с _____ числа и выдать мне справку об обучении и периоде обучения.

Число

подпись

Заявление обучающегося визирует зав.отделением.



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 7

Образец справки об обучении в образовательном учреждении

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение**

**«Соликамский горно-химический
техникум»
(ГБПОУ «СГХТ»)**

Пр.Строителей, д. 2, г.Соликамск,

Пермский край, 618553

Тел./факс (34253) 2-84-41

E-mail: sght@sght.permkrai.ru

ОКПО 04838958, ОГРН 1025901977353,

ИНН/КПП 5919421082/591901001

_____ г. № _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

об обучении в образовательном учреждении

Фамилия, имя, отчество –

Дата рождения –

Поступил(а) в Соликамский горно-химический техникум в 20__ г. (приказ № __ от __)

Завершил(а) обучение в Соликамском горно-химическом техникуме в 20__ г. (приказ № __ от __)

Код и наименование специальности –

Форма обучения –

Срок освоения образовательной программы по _____ форме обучения:

За время обучения сданы зачеты, промежуточные и итоговые экзамены:

Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего часов:		
Практика:		
Курсовые проекты: по дисциплине «__» на тему:		
Экзамен квалификационный по ПМ _____		

-----Конец документа-----

М.П.

Директор ГБПОУ «СГХТ»

А.В. Капыл

Секретарь учебной части

В.В. Патрушева



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 8

Директору ГБПОУ «СГХТ»

А.В. Капылу

студента (ки) ___ курса _____ группы

Ф. И. О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное по специальности \ профессии (с указанием кода) _____ образовательной программы _____ в связи с: _____

Академической задолженности и задолженности по оплате за обучение не имею.

Фамилия, имя, отчество обучающегося (при наличии): _____

№ группы _____

Сведения об обучающемся:

Фамилия, имя, отчество

(при наличии): _____

Дата рождения: _____

(день, месяц, год)

Данные документа, удостоверяющего личность обучающегося:

(наименование документа)

(серия, номер, дата выдачи)

(кем выдан, код подразделения)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес электронной почты

(при наличии): _____

Сведения о члене семьи обучающегося – участнике СВО:

Фамилия, имя, отчество

(при наличии): _____

Дата рождения: _____

(день, месяц, год)

СНИЛС _____

Статус _____

(родитель (усыновитель), опекун, иное (указать))



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в образовательную организацию)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления меры поддержки гарантирую.

Получить результат предоставления меры поддержки:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации;
- в виде электронной копии документа на адрес электронной почты.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.



ГБПОУ «СТХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 9

РЕШЕНИЕ

о предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

на основании

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

Предоставлена отсрочка оплаты по договору оказания платных образовательных услуг _____ (№, дата) обучающемуся:

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

№ группы

осваивающему образовательную программу среднего профессионального образования в образовательной организации:

(наименование образовательной организации)

с «_» _____ 20__ г.

директор ГБПОУ «СТХТ») _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: «_» _____ 20__ г.



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 10

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления/предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

Рассмотрев заявление о предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

от «__» _____ 20__ г. № _____ :

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

на основании _____

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

отказано в приеме заявления/предоставлении меры поддержки (нужное подчеркнуть) «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное» заявителю / обучающемуся (нужное подчеркнуть):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя / обучающегося, № группы)

осваивающему образовательную программу среднего профессионального образования в: _____

_____ (наименование образовательной организации)

на основании: _____

_____ (перечисляются пункты, послужившие основанием для отказа в приеме документов, предоставлении меры поддержки)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении меры поддержки после устранения основания, послужившего причиной отказа, в:

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (должность руководителя образовательной организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.



ГБПОУ «СТХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся

СМК-ПО-01-08-03-2025

Приложение 11

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу _____

(место регистрации)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

в целях предоставления меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное» (далее – мера поддержки) даю согласие оператору

_____ (наименование образовательной организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес)

в соответствии с пунктом 3 статьи 3, пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места регистрации, реквизиты документа, удостоверяющего личность, электронные копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих право на предоставление меры поддержки, номер телефона, наименование образовательной организации, группы обучающегося, адрес электронной почты, иные документы, необходимые для предоставления меры поддержки (далее – персональные данные).

Даю согласие на осуществление всех действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передачу их уполномоченным органам.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных либо до момента отзыва согласия.

_____/ _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« _____ » _____ 20 ____ г.