



**Порядок оформления возникновения,  
приостановления и прекращения  
отношений между образовательной  
организацией и обучающимся в  
ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»**

**СП – 25-1**

Действует с даты  
утверждения

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
ЧУ ДПО «ШКОЛА  
БОРТПРОВОДНИКОВ»  
Новохатская В.А.

« 15 » ноября 2023г.

**ПОРЯДОК  
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ  
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМСЯ  
В ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»**

**г. Москва  
2023г.**

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>  Действует с даты утверждения
---	--	---

## Оглавление

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	3
1. Общие положения .....	4
2. Порядок оформления возникновения отношений со слушателями .....	5
3. Порядок оформления приостановления и прекращения отношений со слушателями ...	8
4. Заключительные положения .....	11
Приложение 1 .....	12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ .....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» (далее – Порядок) разработан ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ». Документ утвержден Приказом Директора.

Настоящий Порядок является собственностью ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» и не может быть передан другим лицам без согласия ответственного должностного лица.

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, который регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» (далее – ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ», Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025г. N266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29.09.2015г. № 289 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
  - Уставом ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»;
  - Руководством по организации деятельности ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»;
  - Руководством по обеспечению качества ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»;
    - локальными актами ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»;
    - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными и иными организационно-распорядительными документами.

1.3. Действия настоящего Порядка распространяются в полном объеме на все категории слушателей ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» и на все здания,

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

помещения и прилегающие территории ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ». Все вопросы, связанные с применением настоящего Порядка, решаются администрацией ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Платные образовательные услуги** – комплекс мероприятий (действий), совершаемых на возмездной основе за счёт средств физических и (или) юридических лиц, по осуществлению образовательного процесса в целях освоения обучающимися образовательной программы, её частей или программ отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на основании заключаемого Заказчиком с Исполнителем Договора возмездного оказания образовательных услуг.

**Заказчик** – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании Договора возмездного оказания образовательных услуг.

Заказчиком может быть юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, государственный или муниципальный орган, имеющий полномочия заключать договоры от своего имени, один из родителей или иной законный представитель потребителя, а также другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

**Исполнитель** – ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» как Учреждение, осуществляющее в соответствии с лицензией образовательную деятельность и оказывающая платные образовательные услуги на основании Договора возмездного оказания образовательных услуг.

**Слушатель (обучающийся)** – физическое лицо, заказывающее платные образовательные услуги для себя и оплачивающее их, а также физическое лицо, получающее платные образовательные услуги, которые заказал и приобрел для него Заказчик на основании Договора возмездного оказания образовательных услуг.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя (обучающегося).

**Итоговая аттестация** – комплексная оценка соответствия полученных знаний, умений и навыков основной программе профессионального обучения, либо дополнительной профессиональной программе, проводящаяся в форме, утвержденной Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ».

## 2. Порядок оформления возникновения отношений со слушателями

2.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на основании:

2.1.1. Заявления от физического лица (установленного образца). Иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют Заявление строго на русском языке.

2.1.2. Заявки от юридического лица (установленного образца).

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

2.2. Физические лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу предоставляют следующие документы:

2.2.1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство;

2.2.2. Диплом о среднем профессиональном образовании или Диплом о высшем образовании, при отсутствии - документ об уровне образования и справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование).

2.2.3. Документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

2.3. Юридические лица – заказчики образовательных услуг должны направить в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» Заявку (установленного образца) с информацией о лицах, направляемых на обучение, подписанную уполномоченным лицом.

2.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, желающие пройти обучение по дополнительным профессиональным программам должны предоставить следующие документы:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

2.4.2. Оригинал документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию).

2.4.3. Документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

2.4.4. В зависимости от образовательной программы возможно установление дополнительных требований к поступающему: стаж работы в занимаемой должности, уровень образования, уровень квалификации и прочее.

2.5. Прием на обучение является общедоступным и проводится на бесконкурсной основе в течение всего календарного года по мере укомплектования учебных групп, а также на основании рассмотрения представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным локальными нормативными актами ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» и законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения проводится на основании:

2.6.1. Заявления от физического лица (установленного образца). Иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют Заявление строго на русском языке.

2.6.2. Заявки от юридического лица (установленного образца).

2.7. Физические лица, желающие освоить программу профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих предоставляют следующие документы:

2.7.1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство;

2.7.2. Аттестат о среднем общем образовании и/или Диплом о среднем профессиональном образовании;

2.7.3. Документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

2.7.4. Действующее медицинское заключение о профессиональной пригодности.

2.8. Физические лица, желающие освоить программу повышения квалификации или программу переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих предоставляют следующие документы:

2.8.1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство;

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
<b>Действует с даты утверждения</b>		

2.8.2. Документ, подтверждающий прохождение подготовки по соответствующей профессии рабочего, должности служащего или соответствующее свидетельство специалиста авиационного персонала ГА;

2.8.3. Документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, желающие освоить программу профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих или освоить программу повышения квалификации, или программу переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих должны предоставить следующие документы:

2.9.1. Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

2.9.2. Оригинал документа об образовании и соответствующее Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (или его заверенную в установленном порядке копию).

2.9.3. Документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

2.9.4. Иностранные граждане предоставляют действующее медицинское заключение о профессиональной пригодности.

2.10. Юридические лица – заказчики образовательных услуг должны направить в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» Заявку с информацией о лицах, направляемых на обучение, подписанную уполномоченными лицами.

2.11. В зависимости от образовательной программы возможно установление дополнительных требований к поступающему.

2.12. Прием на обучение является общедоступным и проводится на бесконкурсной основе в течение всего календарного года по мере укомплектования учебных групп, а также на основании рассмотрения представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.13. В случае принятия решения о приеме на обучение по образовательным программам:

2.13.1. С физическим лицом заключается договор об оказании платных образовательных услуг и предлагаются реквизиты для перечисления денежных средств;

2.13.2. С юридическим лицом – заказчиком образовательных услуг заключается соответствующий договор (или в рамках ранее заключенного договора об оказании платных образовательных услуг). Юридическое лицо направляет официальным путем на имя Директора ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» Заявку (установленного образца) с информацией о лицах, направляемых на обучение, подписанную уполномоченными лицами, для выставления счета на обучение.

2.14. Договорные отношения регулируются Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.15. Основанием для зачисления слушателей на обучение является:

2.15.1. Для физических лиц:

- предоставление документа, подтверждающего оплату за обучение в полном объеме (дата оплаты не должна превышать 3-х рабочих дней с момента заключения договора об оказании платных образовательных услуг) и заявления от физического лица о принятии его на обучение,

- наличие условий и документов, указанных в разделе 2;

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

**2.15.2. Для юридических лиц:**

– поступление денежных средств в размере 100 % на расчетный счет ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» (дата оплаты не должна превышать 5-ти дней до начала обучения) согласно выставленному ранее счету по договору об оказании платных образовательных услуг, заключенному ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» с данным юридическим лицом.

**2.16.** Зачисление на обучение производится путем издания локального акта (Приказ Директора) о зачислении слушателей в группу обучения.

**2.17.** До начала обучения проводятся мероприятия, в рамках которых:

2.17.1. Проводится вводный инструктаж по охране труда («Инструкция по охране труда для слушателей ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»);

2.17.2. Проводится вводный инструктаж по пожарной безопасности («Инструкция о мерах пожарной безопасности в образовательной организации для слушателей»);

2.17.3. Осуществляется ознакомление слушателей (под роспись) с локальными нормативными актами ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ».

**2.18.** Порядок оформления документации при приеме слушателей на обучение регламентирован локальным нормативным актом «Положением о документации, оформляемой в процессе подготовки слушателей в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ».

### **3. Порядок оформления приостановления и прекращения отношений со слушателями**

**3.1.** Приостановление срока обучения в процессе периода освоения образовательной программы не предусмотрено.

**3.2.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» путем издания соответствующего локального акта (Приказ Директора) в следующих случаях:

3.2.1. в плановом порядке – в связи с успешным завершением обучения;

3.2.2. досрочно - по инициативе ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ», в случаях:

- применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
- невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана),
- установления нарушения порядка приема в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3.2.3. досрочно - по инициативе обучающегося (по личному заявлению).

#### ***Прекращение образовательных отношений в плановом порядке***

**3.3.** Прекращение образовательных отношений в связи с завершением образовательной программы осуществляется Приказом Директора ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» после успешного прохождения слушателем итоговой аттестации (на основании решения аттестационной комиссии).

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

3.4. Лицам, выполнившим в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план, не имеющим академической задолженности и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ».

3.5. Организация процесса обучения слушателя по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии со стандартом предприятия «Положение об обучении по индивидуальному учебному плану в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» и оформляется путем издания локального акта (Приказ Директора).

3.6. Повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке.

3.7. Присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

3.8. Документы об образовании и/или о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации (если иное не установлено Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года N 1807-И «О языках народов Российской Федерации»), и заверяется печатью ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ». Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в установленном порядке.

3.9. Сведения о документах, подтверждающих прохождение обучения слушателей, размещаются в базе данных клиентского приложения ПП РАУЦ «Реестр авиационных учебных центров» Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиации), в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО), в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Реестр обученных по охране труда лиц».

### ***Прекращение образовательных отношений досрочно***

3.10. Прекращение образовательных отношений может быть осуществлено досрочно по инициативе ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» в одностороннем порядке. Договор об обучении расторгается на основании Приказа Директора об отчислении слушателя из ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» при досрочном отчислении в случаях:

- нарушения требований положений Устава, «Правил внутреннего распорядка слушателей ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ», «Правил приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования и основным программам профессионального обучения ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» и иных нормативных актов и документов, регламентирующих образовательную деятельность ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»;
- невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- отсутствия на занятиях без уважительной причины и непредоставление соответствующего документального подтверждения;
- неустраниения в установленные сроки академической задолженности;

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

- выявления нарушения порядка приема слушателя на обучение или требований программы подготовки, повлекшего по вине Слушателя незаконное зачисление его в группу;
- неоплаты и (или) несвоевременной оплаты частичной суммы за оказание образовательных услуг, в соответствии с заключенным договором;
- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

3.11. Прекращение образовательных отношений может быть осуществлено досрочно по инициативе обучающегося (по личному заявлению), в случаях заболевания, семейных обстоятельств и других уважительных причин с предоставлением документального подтверждения. В этом случае обучающийся должен представить заявление на отчисление (Приложение № 1), которое будет являться основанием для издания Приказа Директора Школы об отчислении обучающегося и расторжения договора.

3.12. Прекращение образовательных отношений в случае применения ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося.

3.13. Распорядительный документ (Приказ Директора об отчислении слушателя) готовится с момента получения:

- объяснений от слушателя или акта об отсутствии объяснений;
- соответствующих справочно-информационных документов (протоколы, служебные и докладные записки) от административного персонала;
- личного заявления слушателя.

3.14. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных обязательств, кроме возмещения фактически понесенных ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» расходов по предоставленной программе обучения.

3.15. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 3.10. настоящего Порядка, административный персонал ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» уведомляют о возможности отчисления из образовательной организации, направляя письмо обучающемуся на электронную почту или почтовым отправлением с уведомлением.

3.16. При досрочном прекращении образовательных отношений между ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» и обучающимся по инициативе Школы, после издания Приказа Директора об отчислении слушателя, ответственные сотрудники ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ» письменно уведомляют обучающегося об отчислении.

3.17. Лицо, отчисленное из Школы, получает справку об обучении (справку о периоде обучения) под роспись лично, либо его уполномоченный представитель по доверенности.

3.18. Справка об обучении выдается:

3.18.1. Лицам, не допущенным к итоговой аттестации в связи с академической задолженностью, либо не прошедшим повторную итоговую аттестацию и/или получившим на повторной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

3.18.2. Лицам, пожелавшим освоить часть образовательной программы на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг и (или) отчисленным из ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»;

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	<b>СП – 25-1</b>
Действует с даты утверждения		

3.18.3. Лицам, желающим досрочно прекратить образовательные отношения (по личному заявлению).

3.19. Порядок оформления учетных документов и документов, подтверждающих прохождение обучения регламентирован «Положением о документации, оформляемой в процессе подготовки слушателей в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок действует с момента его утверждения и размещается для ознакомления на сайте ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ».

4.2. Настоящий Порядок действует до его изменения или признания утратившим силу.



**Порядок оформления возникновения,  
приостановления и прекращения  
отношений между образовательной  
организацией и обучающимся в  
ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»**

**СП – 25-1**

Действует с даты  
утверждения

Приложение 1  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения отношений между  
образовательной организацией и обучающимся  
в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»

Директору  
ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»  
В.А. Новохатской

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полный домашний адрес)

\_\_\_\_\_

(адрес эл. почты, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня по собственному желанию в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

/ \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

	<b>Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в ЧУ ДПО «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»</b>	СП – 25-1
Действует с даты утверждения		

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Заместитель Директора-финансовый Директор

М.М. Новохатский

Заместитель Директора по общим вопросам

Д.А. Николаев

Заместитель Директора по организации учебного процесса

Е.Б. Голубева

Заместитель Директора по учебной части

М.Ю. Богачев

Юрисконсульт

В.А. Семин

Начальник отдела качества учебного процесса

Н.М. Абрамова



# **Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся в чрезвычайных ситуациях «ШКОЛА БОРТПРОВОДНИКОВ»**

CPI - 25-1

Действует с даты  
утверждения

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ