

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель собрания  
трудового коллектива

\_\_\_\_\_  
О.Н.Царькова  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНОДПО УЦ «Профиль»

\_\_\_\_\_  
Н.И.Чемезов  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

---

Правила приема, порядок отчисления и восстанов-  
ления обучающихся, оформления возникновения,  
приостановления и прекращения образовательных  
отношений, проведения промежуточной, итоговой  
аттестации, проверки знаний

СМК-П-03-07-2020

Взамен СМК-П-03-07-2018

---

Приказом директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
срок введения в действие установлен с \_\_\_\_\_

г. Ангарск  
2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ	4
3	ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	4
4.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ	5
4.1	Промежуточная аттестация	5
4.2	Итоговая аттестация	5
4.3	Проверка знаний	7
5.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	7
6.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
7.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	8
8.	ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец заявления о приеме на обучение	9-9а
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец справки об обучении и периоде обучения	10
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец заявления о приостановлении (прекращении, восстановлении) образовательных отношений	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Документ регламентирует правила приема, порядок отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, проверки знаний обучающихся (далее Правила) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее - УЦ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов РФ в сфере образования, Уставом УЦ, локальными нормативными актами УЦ.

1.3. Заказчик образовательных услуг - физическое и (или) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющее(ий) намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.4. Участниками процесса обучения являются обучающиеся, работники УЦ (основные и совместители), лица, привлекаемые по договору гражданско-правового характера.

Лицо, принятое в УЦ на обучение, приобретает статус «обучающегося».

Обучающимися УЦ являются:

- физические лица из числа работников организаций любой организационно-правовой формы, направленные для прохождения обучения;
- индивидуальные предприниматели, а так же физические лица, направленные ими на обучение;
- физические лица, принятые на обучение по направлению органов службы занятости;
- физические лица, пожелавшие пройти обучение за счет собственных средств.

1.5. В УЦ осуществляется обучение в очной, очно-заочной или заочной формах. При необходимости реализуется индивидуальное обучение, при котором преподаватель взаимодействует с одним обучающимся в сроки, установленные образовательной программы.

Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Установлены основные виды учебных занятий: лекции, практические занятия, консультации. Иные виды учебных занятий определяются календарными учебными графиками.

При реализации процесса обучения применяются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и технические средства обучения, осуществляется обеспечение учебными пособиями, раздаточными материалами.

1.6. Информация о реализации образовательных программ, позволяющая Заказчикам выбрать необходимые программы и формы обучения, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УЦ, созданном для обеспечения открытости и доступности информации об УЦ и его деятельности.

1.7. Количество мест для приема обучающихся определяется:

- наличием соответствующего преподавательского состава и аудиторного фонда;

- ресурсом обучающей контролирующей системы, обеспечивающим одновременное обучение с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме обучающихся на обучение.

2.2. Условием приема на обучение является заключение договора об оказании платных образовательных услуг (далее договор) между УЦ и Заказчиком, определяющего права, обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.3. В договоре указываются: вид образования (дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение, дополнительное обучение), вид, подвид программы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, профессиональная подготовка, общеобразовательная), наименование программы, форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), срок освоения программы, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами УЦ, возникают с момента приема его на обучение.

Договор не содержит условий ограничивающих права обучающихся, установленные действующим законодательством РФ.

2.4. К освоению образовательных программ допускаются:

1) дополнительных профессиональных программ – лица, имеющие и (или) получающие профессиональное и (или) высшее образование;

2) программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих – лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

3) программ повышения квалификации рабочих и служащих – лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих;

4) дополнительных общеобразовательных программ - любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.5. Прием на обучение и формирование групп обучающихся осуществляется в течение всего календарного года.

2.6. Факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой(ами) обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами УЦ, а так же согласием на обработку персональных данных подтверждается подписью обучающегося в заявлении о приеме (Приложение А).

## **3. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

3.1. Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы

3.4. Прием и перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению обучающегося и оформляется приказом по УЦ. В приказе о приеме на обучение по индивидуальному учебному плану определяются сроки освоения программы, индивидуальное расписание, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации, педагогические работники, ведущие обучение.

3.6. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану обеспечиваются консультационной, учебно-методической, информационной помощью и техническими средствами обучения, имеющимися в УЦ.

3.7. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать все виды занятий, предусмотренные планом, проходить промежуточную и итоговую аттестации, проверку знаний.

## **4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ**

### **4.1. Промежуточная аттестация**

4.1.1. Освоение реализуемой программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится для контроля текущей успеваемости. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается программой обучения.

4.1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации изложены в разделе «Оценочные материалы» образовательных программ.

4.1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме устных опросов, тестирования на бумажном носителе и (или) с использованием обучающе-контролирующей системы.

4.1.5. В критерии оценки текущего освоения темы входят:

- правильность и полнота ответа на заданный по теме вопрос;
- наличие установленного оценочными материалами количества правильных ответов в тестах.

4.1.6. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, либо отсутствующие на промежуточной аттестации по уважительной причине, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей теме не более двух раз в течение времени освоения программы от промежуточной до итоговой аттестации и проверки знаний, либо в пределах календарного года с даты промежуточной аттестации при приостановлении образовательных отношений.

4.1.7. Прохождение обучающимися промежуточной аттестации является обязательным. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию не допускаются к отработке практических навыков, итоговой аттестации и проверке знаний.

### **4.2. Итоговая аттестация**

4.2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4.2.2. В процессе итоговой аттестации проводится проверка теоретических знаний и практических навыков обучающихся. Дата, время и место проведения итоговой аттестации определяются расписанием занятий.

УЦ обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- оценочные материалы на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо тестирование с использованием обучающей контролирующей системы;
- оценка результатов;
- информация о результатах аттестации.

4.2.3. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме:

- программ повышения квалификации - на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы;
- программ профессиональной переподготовки – защитой реферата и/или посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы с обязательным выполнением практических заданий, в процессе которых обучающийся демонстрирует теоретические знания и знание методов их практической реализации при решении профессиональных задач.

4.2.4. Освоение программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, включающего в себя проверку теоретических знаний и практических навыков.

По результатам квалификационного экзамена присваивается квалификационный разряд по соответствующей профессии рабочего, должности служащего.

4.2.5. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

Основные функции аттестационной комиссии:

- оценка теоретических знаний обучающихся и знание методов их практической реализации с учетом вида и подвида осваиваемой программы;
- присвоение обучающимся квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих в зависимости от оценки результатов освоения программ.

Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены аттестационной комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.2.6. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ установленного образца в зависимости от образовательной программы:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.2.7. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине на итоговой аттестации, дата аттестации переносится с соответствующим уведомлением обучающегося.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты итоговой аттестации, вправе пройти итоговую аттестацию не более двух раз в пределах одного календарного года с даты прохождения первой итоговой аттестации.

Обучающимся, не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины и досрочно отчисленным из УЦ на основании п.п.5.1, 6.3, после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении и периоде обучения (Приложение Б).

### **4.3. Проверка знаний**

4.3.1. Проверка знаний обучающегося проводится при освоении им дополнительной общеобразовательной программы в любой из форм: на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы.

4.3.2. Проверку знаний проводит комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

4.3.3. Результаты проверки знаний оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.3.4. Обучающимся, успешно прошедшим проверку знаний выдается документ установленного образца – свидетельство об обучении.

## **5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Заказчика в случае отсутствия Обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе УЦ в следующих случаях:

- прострочки Заказчиком оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг УЦ стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

5.3. Сторона, инициирующая приостановление образовательных отношений, должна письменно уведомить другую сторону не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до приостановления образовательных отношений.

5.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом по УЦ.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося, с указанием даты и причины отчисления:

- 1) завершение обучения;
- 2) досрочное отчисление по основаниям, изложенным в пункте 6.2.

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

1) по инициативе обучающегося и (или) Заказчика на основании письменного заявления и (или) уведомления на фирменном бланке организации (Приложение В);

2) по инициативе УЦ в случае применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания по причинам:

- нарушения обучающимися требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов УЦ;
- нарушения правил внутреннего распорядка обучающимися;
- при пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 50% времени обучения) во время освоения образовательной программы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и УЦ, в том числе, в случае ликвидации УЦ;
- в иных случаях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении УЦ выдает справку об обучении отчисленному лицу и (или) Заказчику.

## **7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение одного календарного года после отчисления при условии, если программа, по которой осуществлялось обучение до отчисления, продолжает реализовываться в УЦ.

Восстановление обучающихся, отчисленных по собственной инициативе из УЦ до завершения освоения программы обучения, осуществляется в группу по факту ее комплектации на прежних условиях обучения.

Обучающиеся, отчисленные по инициативе УЦ, восстановлению на обучение не подлежат.

7.2. Основанием для восстановления обучающихся на обучение, является заявление (Приложение В) о восстановлении.

7.3. После рассмотрения заявления руководством УЦ и решения вопросов по оплате за обучение, восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о приеме на обучение.

## **8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

Порядок урегулирования спорных вопросов, возникающих между обучающимися, их представителями и УЦ, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами УЦ.



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(обязательное)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

Директор  
АНОДПО УЦ «Профиль»  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
от \_\_\_\_\_ (ФИО)  
Организация \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о приеме в АНОДПО УЦ «Профиль» на обучение

Прошу принять меня

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_,

Паспорт: серия     №       ,

Дата выдачи: \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(число) (месяц, год) (кем)

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_  
(вид и уровень программы обучения)

«\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_ часов)  
(полное наименование программы обучения) (кол-во)

**Подписывая настоящее заявление подтверждаю:**

- факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой(ами) обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами АНОДПО УЦ «Профиль», регламентируемыми частью 2 статьи 55 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее – Оператор), юридический адрес: 665824, РФ, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 211, стр. 17, на обработку в документальной и/или электронной форме следующих персональных данных, необходимых в целях организации и сопровождения учебного процесса, ведения учёта, контроля и отчётности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения;

- пол;

- год, месяц, число и место рождения;

- сведения о гражданстве, иные гражданства;

- наименование и реквизиты (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, регистрационный номер (при наличии)) документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (включая адрес регистрации, дату регистрации и адрес фактического проживания);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий);
- номер свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- адрес электронной почты;

1. - сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

2. - сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

- биометрические персональные данные (фотографическое изображение).

Согласен на совершение Оператором следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных автоматизированным способом обработки и без использования средств автоматизации, в течение всего срока обучения, а также срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения об информационном ресурсе Оператора, посредством которого будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Заполнение обязательных полей в информационном ресурсе

Я утверждаю, что ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных Оператора.

Срок действия моего согласия на обработку персональных данных определяется в соответствии со сроком действия договора на оказание платных образовательных услуг с учётом требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

Я проинформирован, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(рекомендуемое)

**ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования

**Учебный центр  
«Профиль»**

**СПРАВКА**

№ \_\_\_\_\_  
**Об обучении и периоде обучения**

ФИО \_\_\_\_\_

Принят(а) на обучение в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования по программе \_\_\_\_\_

Прошел(а) теоретическое обучение и (или) отработку практических навыков по очной, очно-заочной, заочной форме в период с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая аттестация и (или) проверка знаний:

Не сдавал

сдано/не сдано, сдавал(а)/не сдавал(а) \_\_\_\_\_

Сведения о содержании и результатах реализуемой программы

Наименование разделов, предметов, тем	Кол-во часов	Оценка сдано/не сдано
Всего:		

Приказом от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

отчислен(а) из АНОДПО УЦ «Профиль».

Заместитель директора

М.П.

п/п

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(рекомендуемое)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ  
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Директору  
АНОДПО УЦ «Профиль»  
Фамилия И.О.  
от  
указываются Ф.И.О. заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ  
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Прошу приостановить (прекратить, восстановить), мои образовательные отношения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на период (прекращенные в период): с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)