
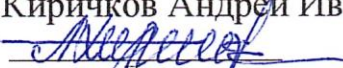


СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА № 2

Наименование органа власти	ОГАПОУ «Ровеньский политехнический техникум»
Наименование структурного подразделения	-
Наименование процесса	Подача заявлений обучающимися техникума
Составил	Заместитель директора по УВР Волчанская Виктория Владимировна  Подпись 03.11.2020 Дата
Утвердил	Директор Киричков Андрей Иванович  Подпись 03.11.2020 Дата
Действует с	03.11.2020
Заменяет	Вводится впервые
Причина пересмотра	Вводится впервые
Дата следующего пересмотра	03.11.2021

1. Цели и сфера применения стандартной операционной процедуры

Целью СОП процесса «Подача заявлений обучающимися техникума» является введение единого алгоритма оформления и подачи заявлений. Сфера применения СОП – учебно-воспитательный процесс.

2. Субъекты стандартной операционной процедуры

СОП предназначена для обучающихся, педагогических работников (кураторов учебных групп, заместителей директора, выпускников и иных заинтересованных лиц).

3. Сокращения и определения стандартной операционной процедуры

Отсутствуют

4. Связанные документы и формы

Формы заявлений и образцы их заполнения

5. Процедура СОП

ШАГ № 1

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

Исполнитель: обучающийся, выпускник

Время: 0 мин

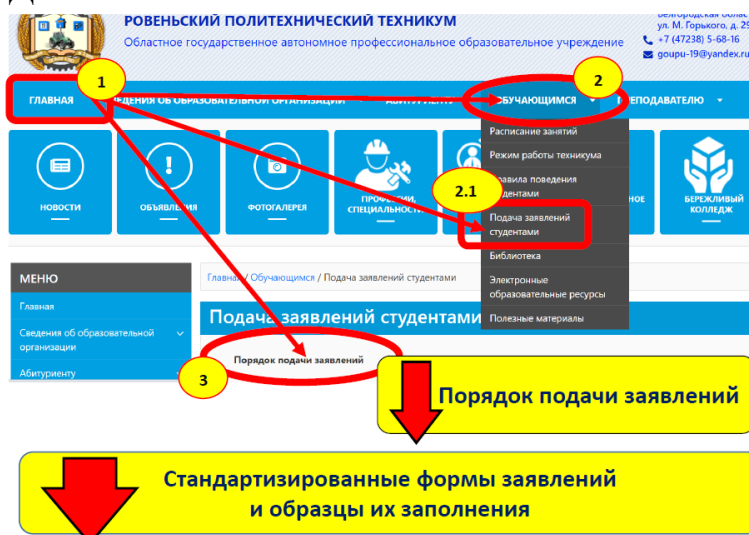
ШАГ № 2

ВХОД НА САЙТ ТЕХНИКУМА В ПОДРАЗДЕЛ «ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ СТУДЕНТАМИ»

Исполнитель: обучающийся, выпускник

Время: 1-2 мин

- 1) Зайти на официальный сайт техникума - <http://goupu-19.ru/>
- 2) Во вкладке «ОБУЧАЮЩИМСЯ» (верхнее или боковое меню) открыть подраздел «ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ СТУДЕНТАМИ»



или использовать для доступа QR-код страницы:



ШАГ № 3

ПОИСК БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЯ И ОБРАЗЦА ЕГО ЗАПОЛНЕНИЯ















Исполнитель: обучающийся, выпускник

Время: 5-15 мин

- 1) Определить раздел или направление вашего заявления в предложенном списке (внизу страницы - <http://goupu-19.ru/obuchayushhimsya/podacha-zayavlenij-studentami/>):



- 2) Открыть выбранный раздел или направление заявлений и найти заявление, которое соответствует вашему намерению или желанию.

Заявления, связанные с возникновением, изменением и прекращением образовательных отношений			
№ п/п	Наименование заявления	Форма заявления	Образец заполнения заявления
1	Заявление о выдаче справки о периоде обучения для перевода в другое учреждение		
2	Заявление о зачислении в число обучающихся в порядке перевода из другого учреждения		
3	Заявление о переводе с одной специальности на другую		
4	Заявление об отчислении в порядке перевода в другое учреждение		
5	Заявление об отчислении по собственному желанию		
6	Заявление об отчислении в связи с призывом на военную службу		
7	Заявление о восстановлении для обучения		
[свернуть]			
Заявления, связанные с заполнением и выдачей документов			
Заявления, связанные с академическим отпуском			
Заявления, связанные с государственной итоговой аттестацией			

- 3) Ознакомиться с его содержанием и перечнем необходимых документов для приложения

ШАГ № 4

СКАЧИВАНИЕ И РАСПЕЧАТЫВАНИЕ БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЙ

Исполнитель: обучающийся, выпускник

Время: 2-3 мин

Скачать форму заявления и распечатать ее на принтере (дома или в библиотеке техникума)

ШАГ № 5

ОФОРМЛЕНИЕ БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЯ

Исполнитель: обучающийся, выпускник

Время: 5-10 мин

- 1) Открыть образец заполнения заявления.

- 2) Заполнить форму заявления согласно образцу.
- 3) В «шапке» заявления указать код и наименование получаемой профессии или специальности и подчеркнуть необходимое слово – профессия или специальность:

№ группы	Профессия/специальность	Код, наименование
13-ЭСХ	Специальность	35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»
14-Э	Профессия	13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)»
16-ПКД	Специальность	43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»
22-ПК	Профессия	43.01.09 «Повар, кондитер»
23-ЭСХ	Специальность	35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»
24-Э	Профессия	13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)»
25-КИП	Специальность	27.02.06 «Контроль работы измерительных приборов»
31-ТМ	Профессия	35.01.13 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»
32-ПК	Профессия	43.01.09 «Повар, кондитер»
35-КИП	Специальность	27.02.06 «Контроль работы измерительных приборов»
42-ПК	Профессия	43.01.09 «Повар, кондитер»
43-М	Специальность	35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

- 4) Приложить необходимые по содержанию заявления подтверждающие документы.
- 5) Получить необходимые визы согласования всех указанных в заявлении должностных лиц (помимо заместителя директора)

ШАГ № 6

ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА СОГЛАСОВАНИЕ ЗАМЕСТИТЕЛЮ ДИРЕКТОРА

Исполнитель: обучающийся, выпускник

Время: 0 мин

Предоставить заявление на согласование заместителю директора, к компетенции которого оно относится:

№ п/п	Раздел заявлений	Компетенция заместителя	ФИО заместителя	№ кабинета	Дни и время приема
1.	Заявления, связанные с возникновением, изменением и прекращением образовательных отношений	Заместитель директора (по учебно-производственной работе)	Суслова Марина Николаевна	204	Понедельник-пятница, 9.00-17.00 (студентам обращаться во внеурочное время)
2.	Заявления, связанные с заполнением и выдачей документов				
3.	Заявления, связанные с академическим отпуском				
4.	Заявления, связанные с государственной итоговой аттестацией				

5.	Заявления, связанные с промежуточной аттестацией	Заместитель директора (по учебно-методической работе)	Коломыц Лариса Николаевна	204	
6.	Заявления, связанные с переводом на индивидуальный учебный план	Заместитель директора (по учебно-производственной работе)	Сусллова Марина Николаевна	204	
7.	Заявления по воспитательной работе	Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе)	Калюжная Наталья Владимировна	210	

При длительном отсутствии заместителя директора на рабочем месте (больничный, отпуск и др.), заявление предоставить директору (кабинет №211)