

**В приказ**

Начальник управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**И.о. ректора Московского  
политехнического университета**

**В.В. Миклушевскому**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

Учебная группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Кафедра (для аспирантов) \_\_\_\_\_

Контактный телефон: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ**

**о переводе в другую образовательную организацию высшего образования  
в связи с лишением Московского Политеха государственной аккредитации по  
соответствующим образовательным программам**

В связи с лишением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – университет) государственной аккредитации по направлению подготовки \_\_\_\_\_ на основании Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 19.03.2018 № 326, я, \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на перевод в \_\_\_\_\_,

(укажите полностью название учебного заведения ВПО)

в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957, для дальнейшего обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_, с сохранением всех условий обучения в университете.

Обучаюсь на:

направлении подготовки (специальности): \_\_\_\_\_

форма обучения:  очная;  очно-заочная;  заочная;

основа обучения:  бюджетная;  платная договорная

**Порядок действий:**

- 1) Заполнить заявление.
- 2) Приложить к заявлению подтверждающие документы (в случае наличия).
- 3) Получить визу руководителя центра по работе со студентами.
- 4) Получить визу мобилизационного отдела университета (только для военнообязанных очной формы обучения – аудитория А-325).
- 5) Оставить заявление в центре по работе со студентами.

**Срок издания приказа об отчислении:** 10 рабочих дней с момента предоставления оформленного заявления.

**Приложение:** документы, подтверждающие возможность перевода, на \_\_\_ л. (при наличии).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

---

### Служебная записка руководителя центра по работе со студентами:

Прошу отчислить обучающегося \_\_\_\_\_  
(укажите причину)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прошу расторгнуть договор найма жилого помещения в студгородке университета.

**Руководитель ЦРС** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(зам. руководителя) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

---

### Визы согласования:

**Мобилизационный отдел** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(для военнообязанных очной формы обучения) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

---

#### Порядок действий:

- 1) Заполнить заявление.
- 2) Приложить к заявлению подтверждающие документы (в случае наличия).
- 3) Получить визу руководителя центра по работе со студентами.
- 4) Получить визу мобилизационного отдела университета (только для военнообязанных очной формы обучения – аудитория А-325).
- 5) Оставить заявление в центре по работе со студентами.

**Срок издания приказа об отчислении:** 10 рабочих дней с момента предоставления оформленного заявления.