

Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждения
«Белгородский политехнический колледж»

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол № 4
от «25» февраля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Белгородский политехнический колледж»

О.В.Федоренко
«25» февраля 2026 г.



Приказ № 145 от «25» февраля 2026г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам среднего профессионального образования в
Областном государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Белгородский политехнический колледж»
в 2026 - 2027 году

I. Общие положения

1. Настоящие правила приема граждан разработаны на основании:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 16 марта, 30 апреля 2021г., 20 октября 2022г., 13 октября 2023г., 12 апреля, 28 октября 2024г.);
 - Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 20 декабря 2022 г.);
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 18 марта 2023 г., 31 мая 2024 г.);
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и

дополнениями от 12 мая, 25 сентября 2023г., 27 апреля, 7 ноября 2024г.);

– Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 г. №805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (с изменениями и дополнениями от 16 февраля 2023 г.);

– Постановления Правительства РФ № 697 от 14 августа 2013 г. «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

– Устава Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский политехнический колледж».

2. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» в 2026 году (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие, абитуриенты), для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям СПО (далее – образовательные программы) за счет средств областного бюджета Белгородской области, а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

– Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими

правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств областного бюджета Белгородской области.

3. Приём в колледж осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, на места в рамках контрольных цифр приёма на 2026–2027 учебный год по следующим специальностям:

Код	Наименование специальности	Форма обучения	Срок обучения
23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	очно-заочная	на базе 9 кл.
23.02.05	Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики	очная	на базе 9 кл.
23.02.04	Техническая эксплуатация подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования	очная	на базе 9 кл.
08.01.24	Мастер столярно-плотничных, паркетных и стекольных работ	очно-заочная	на базе 9 кл.
15.02.16	Технология машиностроения	очная	на базе 9 кл.
15.02.10	Мехатроника и робототехника	очная	на базе 9 кл.
15.02.17	Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования	очная	на базе 9 кл.
22.02.06	Сварочное производство	очная	на базе 9 кл.
23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	очная	на базе 9 кл.

4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджета субъекта Российской Федерации является общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

5. При приеме на обучение по образовательным программам гарантировано соблюдение прав на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

6. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. Обучение в Колледже осуществляется на русском языке.

II. Организация приёма в колледж

8. Организацию приёма осуществляет приёмная комиссия колледжа (далее – приёмная комиссия).

Председателем комиссии является директор колледжа.

9. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии определяются Положением о приёмной комиссии, утверждаемым директором.

10. Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается директором, организует работу комиссии, делопроизводство и личный приём поступающих и их родителей (законных представителей).

11. При приеме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии. Колледж не реализует обучение по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее – вступительное испытание), для которых проводится вступительное испытание.

12. При необходимости подтверждения достоверности документов приёмная комиссия вправе обращаться в государственные органы и организации.

13. Колледж вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

III. Организация информирования поступающих

14. Колледж объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

15. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте.

16. Не позднее 1 марта на сайте и стенде размещаются:

- правила приема в колледж;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с указанием форм обучения (очная, очно-заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее образование);
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

17. Информация, указанная в пункте 15 настоящих правил, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа (<https://bpcol.ru/>), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с указанием форм обучения (очная, очно-заочная).

Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

IV. Приём документов от поступающих

18. Прием в колледж по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Приём документов начинается **20 июня 2026 года**.

Приём заявлений на очную форму обучения завершается **15 августа**, на очно-заочную форму – **1 декабря**.

При наличии свободных мест приём продлевается до **25 ноября** (для очной) и до **1 декабря** (для очно-заочной).

19. При подаче заявления (на русском языке) поступающий предъявляет:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее – порталы государственных услуг);

- оригинал или заверенную ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;

- 4 фотографии (3x4), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.

Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 19 настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий колледжем.

Иностранные граждане дополнительно представляют документы согласно разделу V.

20. В заявлении обязательно указываются:

- Ф.И.О., дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового

свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема);

- нуждаемость в общежитии;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающего;

- получение среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

21. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

22. Поступающие на специальности, входящие в перечень Постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности. К таким специальностям в колледже относятся:

- 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей;

- 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики;
- 23.02.04 Техническая эксплуатация подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
- 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- 15.02.16 Технология машиностроения;
- 15.02.10 Мехатроника и робототехника;
- 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования;
- 22.02.06 Сварочное производство.

23. Поступающие вправе направить/представить в колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- **лично в колледж;**
- **через операторов почтовой связи общего пользования** (далее – по почте) заказным письмом с уведомление о вручении на адрес приемной комиссии колледжа: **308010, г. Белгород, проспект Б. Хмельницкого, 137А);**

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных в п.18 настоящих правил, для завершения приема документов.

- **в электронной форме** в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов)

При направлении документов в электронной форме на адрес электронной почты колледжа, необходимых для поступления, поступающий оформляет документы в соответствии со следующими рекомендациями:

- скаченные с официального сайта колледжа бланки заявления о приеме и согласия на обработку персональных данных необходимо

распечатать, заполнить собственноручно, поставить личную подпись и дату заполнения;

– сформировать файл(ы) с отсканированными с бумажных носителей образами документов: заполненное и подписанное заявление о приеме; заполненное и подписанное согласие на обработку персональных данных; документ, удостоверяющий личность (в случае паспорта гражданина РФ разворот с фотографией и регистрацией); документ об образовании и его приложение; – медицинская справка (при необходимости); документы, подтверждающие результаты индивидуальных достижений (при наличии); договор о целевом обучении (при наличии).

Документы, содержащие несколько листов, сканируются в один файл. В имени файла должны содержаться следующие реквизиты: Фамилия Инициалы Название документа (например: Иванов_ИИ_Заявление). Сканирование образцов документов осуществляется с учетом следующих требований: формат изображений – .jpg или .pdf (в случае многостраничного документа); объем – до 20 Мб; тип изображения – цветное или черно-белое.

Обязательного нотариального заверения копий предоставляемых документов в электронной форме не требуется.

Поступающий направляет на указанный адрес электронной почты приемной комиссии электронное письмо. В теме электронного письма указывается фамилия, имя и отчество поступающего полностью. Все указанные в п.19, 21 документы прикрепляются к электронному письму в виде отдельных файлов.

Поступающему необходимо, следуя инструкции по заполнению формы, внести данные в соответствующие поля формы и прикрепить сканированные образцы документов, указанных в п.19, 21 настоящих правил.

– **с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».**

24. Колледж проверяет достоверность документов в течение 3 рабочих дней и уведомляет поступающего о принятии или отказе (с указанием причины). При положительном результате поступающий включается в список абитуриентов.

25. Оригиналы документов, направленных в электронной форме, должны быть представлены в колледж в сроки, установленные для зачисления.

26. Плата за подачу документов не взимается.
27. На каждого поступающего заводится личное дело.
28. При личной подаче выдаётся расписка о приёме документов.
29. По письменному заявлению поступающий может забрать оригинал аттестата и другие документы в течение следующего рабочего дня.

V. Особенности приёма иностранных граждан и лиц без гражданства

30. Приём иностранных граждан осуществляется в соответствии с международными договорами РФ за счёт областного бюджета или по договорам об оказании платных услуг.

31. При подаче заявления иностранный гражданин представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- оригинал документа иностранного государства об образовании (с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке);
- свидетельство о признании иностранного образования (если требуется);
- документы, подтверждающие принадлежность к соотечественникам (при наличии);
- медицинскую справку по результатам осмотра в объёме, предусмотренном приказом Минздравсоцразвития № 302н;
- 4 фотографии.

Все переводы выполняются на имя, указанное в документе, удостоверяющем личность.

32. Сроки зачисления иностранных граждан совпадают со сроками для граждан РФ.

VI. Вступительные испытания

33. Обучение по реализуемым в колледже специальностям не требует наличия у поступающих творческих способностей, физических или психологических качеств, в связи с чем **вступительные испытания не проводятся.**

VII. Особенности проведения приёма для инвалидов и лиц с ОВЗ

34. Инвалиды и лица с ОВЗ поступают на общих основаниях. При необходимости создания специальных условий (доступность зданий, ассистент и т.п.) они указывают это в заявлении. Колледж обеспечивает условия в соответствии с законодательством.

VIII. Порядок учёта результатов освоения образовательной программы основного общего образования

35. Приём на обучение проводится на основе конкурса аттестатов. Для определения рейтинга рассчитывается **средний балл аттестата** (сумма оценок по всем предметам делится на количество предметов, результат округляется до трёх знаков после запятой).

36. При равенстве среднего балла учитываются:

- результаты индивидуальных достижений (портфолио);
- оценки по профильным предметам (для каждой специальности);
- преимущественное право на зачисление (льготные категории).

37. **Профильные предметы:**

- Для специальностей **23.01.17, 23.02.05, 23.02.04, 23.02.07, 15.02.16, 15.02.10, 15.02.17, 22.02.06** – математика, физика.
- Для специальности **08.01.24** – математика, технология.

38. **Индивидуальные достижения** (портфолио) учитываются путём начисления баллов. Максимальная сумма баллов за индивидуальные достижения – **12**.

№	Наименование достижения	Подтверждающий документ	Баллы
1	Победитель или призёр олимпиад и конкурсов, включённых в перечень Постановления Правительства РФ № 1738	Диплом, грамота	1
2	Победитель или призёр чемпионата «Абилимпикс»	Диплом	2
3	Победитель или призёр чемпионата «Профессионалы», чемпионата высоких технологий, «АртМастерс»	Диплом	2
4	Чемпион или призёр Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, первенств мира/Европы по олимпийским видам спорта	Удостоверение, диплом	2
5	Чемпион мира/Европы, победитель первенств мира/Европы по неолимпийским видам спорта	Удостоверение, диплом	2
6	Прохождение военной службы по призыву, контракту, мобилизации, участие в СВО (в составе ВС РФ, Росгвардии, добровольческих формированиях)	Военный билет, справка об участии в СВО	2
7	Опыт добровольческой (волонтёрской) деятельности не менее 100 часов, подтверждённый в системе dobro.ru	Распечатка из личной электронной книжки волонтёра	1

39. При равенстве среднего балла и отсутствии портфолио/договора преимущественное право имеют поступающие с более высокими оценками

по профильным предметам, а затем – лица, имеющие льготы, предусмотренные законодательством (дети-сироты, инвалиды, участники СВО и члены их семей и др. – согласно пункту 41).

IX. Преимущественное и первоочередное право зачисления

40. Преимущественное право (при прочих равных условиях) предоставляется лицам, указанным в ч. 4 ст. 68 Федерального закона № 273-ФЗ:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;
- граждане до 20 лет с одним родителем-инвалидом I группы при доходе ниже прожиточного минимума;
- пострадавшие от радиации (Чернобыльская АЭС);
- дети военнослужащих, погибших при исполнении;
- дети Героев СССР, РФ, полных кавалеров ордена Славы;
- дети сотрудников силовых ведомств, погибших при исполнении;
- дети прокурорских работников, погибших при исполнении;
- военнослужащие-контрактники со стажем не менее 3 лет и уволенные по определённым основаниям;
- инвалиды войны, ветераны боевых действий;
- участники ликвидации радиационных аварий;
- военнослужащие, выполнявшие задачи в Чечне и на Северном Кавказе.

41. Первоочередное право зачисления (вне зависимости от баллов аттестата, при успешном прохождении вступительных испытаний, если они предусмотрены) имеют:

- Герои Российской Федерации, лица, награждённые тремя орденами Мужества;
- военнослужащие и иные лица, принимавшие участие в специальной военной операции (СВО) на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей;
- лица, призванные по мобилизации, заключившие контракт о добровольном содействии, выполнявшие задачи в ходе СВО;
- лица, участвовавшие в боевых действиях в составе Вооружённых Сил ДНР/ЛНР с 11 мая 2014 г.;
- дети лиц, перечисленных в этом пункте;

– дети военнослужащих и сотрудников, направлявшихся в другие государства и принимавших участие в боевых действиях.

– лица, заключившие договор о целевом обучении (при условии вступления в силу соответствующих изменений в законодательство Российской Федерации, предусматривающих предоставление такого права с 1 марта 2026 года)

Документами, подтверждающими право на первоочередное зачисление, являются:

– удостоверение Героя РФ;
– удостоверение к ордену Мужества;
– справка об участии в СВО, выдаваемая воинской частью или военкоматом (образцы в приложениях 1, 2).

– договор о целевом обучении, заключённый в установленном порядке.

42. При наличии свободных мест после зачисления лиц, имеющих право на первоочередное зачисление, проводится общий конкурс.

Х. Зачисление в колледж

43. Поступающие обязаны представить оригинал аттестата (или электронный дубликат через ЕПГУ) не позднее **15 августа 2026 года** (для очной формы) и не позднее **1 декабря 2026 года** (для очно-заочной формы).

44. Приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы, издаётся:

- после 15 августа – для очной формы;
- после 1 декабря – для очно-заочной формы.

Приказ с пофамильным списком размещается на сайте и стенде на следующий рабочий день.

45. Если количество поданных заявлений превышает число бюджетных мест, зачисление проводится по конкурсу аттестатов с учётом индивидуальных достижений и льгот.

46. В случае зачисления на основании электронного дубликата (через ЕПГУ) поступающий обязан в течение месяца после издания приказа представить в колледж оригинал аттестата и 4 фотографии.

47. При наличии свободных мест после зачисления приём документов и зачисление продлеваются до **25 ноября** (очная форма) и до **1 декабря** (очно-заочная), окончательное зачисление – до 1 декабря.

XI. Особенности организации приёма в условиях нестабильной эпидемиологической обстановки

48. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки:

- личный приём документов ведётся по предварительной записи с соблюдением санитарных норм (дистанция 1,5 м, маски, термометрия, дезинфекция);
- помещения проветриваются после каждого посетителя;
- взаимодействие с поступающими (консультации, уведомления) осуществляется дистанционно (телефон, электронная почта, мессенджеры).

XII. Заключительные положения

49. Настоящие Правила вступают в силу с 01 марта 2026 года.

Рекомендуемый образец (для членов семей
участников специальной военной операции)

Угловой штамп воинской части
(военного комиссариата)

СПРАВКА

Выдана _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, в том, что он (она)

(серия, номер)

(дата выдачи, кем выдан)

действительно является членом семьи военнослужащего (гражданина),
проходящего (проходившего) военную службу (службу), работающего
(работавшего) в Вооруженных Силах Российской Федерации (Министерстве
обороны Российской Федерации) _____

(по контракту,

служебному контракту, мобилизации, трудовому договору,

контракту о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации)

и имеет право на реализацию (получение) мер правовой и социальной
защиты (поддержки), установленных законодательством Российской
Федерации для членов семей участников специальной военной операции на
территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской
Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Выдана для представления _____

(наименование органа и организации,

куда представляется справка)

Командир (начальник, военный комиссар) _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

Рекомендуемый образец (для
участников специальной военной
операции)

Угловой штамп воинской части

СПРАВКА

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, _____, в том, что он (она)
(серия, номер) (дата выдачи, кем выдан)

действительно проходит (проходил, проходила) военную службу (службу),
работает (работал, работала) в Вооруженных Силах Российской Федерации
(Министерстве обороны Российской Федерации) _____
(по контракту,

служебному контракту, мобилизации, трудовому договору,

контракту о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации)

и имеет право на реализацию (получение) мер правовой и социальной
защиты (поддержки), установленных законодательством Российской
Федерации для членов семей участников специальной военной операции на
территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской
Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Выдана для представления _____
(наименование органа и организации,

куда представляется справка)

Командир (начальник)

(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.