



**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОПО «МТЭПИТ»

_____ В.П. Анисимов
«_____» _____ 2026 г.

МП

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях отчисления,
восстановления, перевода и предоставления
академических отпусков**

2026 год

**Обсуждено и принято решением
Конференции
Протокол № ____
от «__» _____ 2026 г.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2022 г. N 762;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Приказом от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный техникум экономики, права и информационных технологий».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания поступления на бесплатное обучение, отчисления, восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный техникум экономики, права и информационных технологий» (далее – техникум), а так же порядок перевода из образовательной организации в техникум и из техникума в другую образовательную организацию, с одной специальности на другую специальность и (или) формы обучения, с платного обучения на бесплатное, на ускоренное обучение; порядок и случаи предоставления академических отпусков в техникуме.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода и предоставления академических отпусков.

1.3. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности техникума.

2. Отчисление обучающихся

2.1. Обучающийся в соответствии с Уставом может быть отчислен из техникума:

2.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение (организацию);
- по состоянию здоровья при наличии заболеваний, препятствующих обучению в техникуме по осваиваемой образовательной программе (на основании справки медицинского учреждения).

2.1.2. По инициативе техникума:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– в случае применения к обучающемуся, не достигшему возраста пятнадцати лет, согласия одного из родителей (законного представителя) отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и невыполнению требований учебного плана (по результатам промежуточных и итоговых аттестаций, зачетов, экзаменов и других форм оценок - за академическую неуспеваемость);

– в случае установления нарушения порядка приёма в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум;

– за нарушение обязанностей предусмотренных Уставом и правилами внутреннего распорядка Техникума;

– за нарушение условий Договора;

– в связи с невыходом из академического отпуска;

– в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в случае антиобщественного поведения обучающегося, причинения Техникуму, другим обучающимся или работникам Техникума материального или морального вреда;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума, в том числе в случае ликвидации Техникума;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи со смертью;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Отчисление обучающегося производится приказом директора.

2.3. Отчисление по собственному желанию производится в течение 10 дней с момента подачи письменного заявления обучающимся или одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3.1. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований). (**Приложение №1**)

2.3.2. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию, по болезни (на основании справки медицинского учреждения) в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

2.4. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность (в пределах одного года с момента образования академической задолженности), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению требований учебного плана.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.5. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение требований учебного плана на имя директора подаётся представление об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности. На представлении должна быть подпись обучающегося, что он с представлением ознакомлен, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

2.6. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей предусмотренных Уставом и правилами внутреннего распорядка техникума производится приказом директора. При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

2.7. С приказом на отчисление обучающийся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если обучающийся, родители (законные представители) отказываются ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.8. Обучающиеся, выбывшие из техникума до окончания получения среднего профессионального образования, получают в течение 5 рабочих дней, после издания приказа об отчислении, справку, отражающую объем и содержание полученного образования в техникуме, а так же находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.9. Обучающиеся, отчисленные по неуспеваемости и (или) за дисциплинарные проступки, отчисляются без возврата внесённой оплаты за обучение за прошедший период и текущий семестр.

2.10. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. В число Обучающихся техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из техникума, так и из других учреждений (организаций) профессионального образования.

Восстановление не зависит от периода (времени) учебного года.

Обучающийся, отчисленный из техникума или из других учреждений (организаций) профессионального образования, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Обучающийся, отчисленный по инициативе техникума или других учреждений (организаций) профессионального образования имеет право по решению аттестационной комиссии на восстановление в техникум для обучения в течение пяти лет после отчисления.

3.2. Восстановление лиц для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующего и ныне действующего учебных планов, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в учебных планах. Восстановление производится по результатам рассмотрения заявления аттестационной комиссией, на прежнюю или при ее отсутствии на другую специальность. При восстановлении определяется курс, разница в учебных планах и сроки ее ликвидации, а так же другие условия восстановления или указывается причина отказа.

Принятие решений по вопросам об организации и сроках ликвидации разницы в учебных планах находится в компетенции аттестационной комиссии.

Если по итогам аттестации какие-либо учебные предметы, дисциплины (разделы дисциплин), междисциплинарные курсы (далее – МДК) (профессиональные модули (далее - ПМ)) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовая работа и др.) не могут быть зачтены, обучающемуся предлагается ликвидировать академическую задолженность.

При возникновении в результате восстановления академической задолженности зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении аттестационной комиссией индивидуального учебного плана обучающегося, который предусматривает ликвидацию академической задолженности.

3.3. Лицо, отчисленное за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлено в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

3.4. Лицо, восстанавливающееся в техникум, пишет на имя директора заявление (**Приложение №2**).

3.5. Лицо восстанавливается на основании заявления, положительного решения аттестационной комиссии, договора и документа, подтверждающего оплату образовательных услуг (при восстановлении на обучение на платной основе). После принятия положительного решения аттестационной комиссии (**Приложение №3**) издается приказ о восстановлении лица, отчисленного из техникума.

3.6. При восстановлении лица в техникум для защиты дипломной работы при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к защите указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего учебного плана в период учебы лица.

Восстановление лиц, не допущенных к защите дипломной работы в установленные сроки по неубажительной причине, производится на платной основе.

3.7. В техникуме формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о восстановлении, документ об образовании, договор, дополнительное соглашение.

Обучающемуся выдается студенческий билет, зачетная книжка.

4. Процедура перевода обучающихся из исходной образовательной организации в техникум и из техникума в другую образовательную организацию

4.1. Порядок перевода в техникум из исходной образовательной организации.

4.1.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в техникум, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в техникум заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе) (**Приложение №4**).

4.1.2. Заявления о переводе обучающихся из исходных образовательных организаций в техникум рассматриваются аттестационной комиссией, порядок создания и функционирования которой регламентирован в **разделе 9** настоящего Положения.

Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, форму обучения в техникуме.

4.1.3. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия техникума не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, а так же определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Аттестационная комиссия сравнивает учебные планы образовательной программы, по которой обучается обучающийся из исходной образовательной организации, с образовательной программой, на которую он желает перевестись в техникум, и выявляет дисциплины, практики которые могут быть перезачтены и(или) переаттестованы. При этом, дисциплины, изученные обучающимся по его выбору (курсы по выбору) до отчисления из исходной образовательной организации, перезачтываются без дополнительной аттестации. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по его письменному заявлению.

4.1.4. Если по итогам рассмотрения заявления аттестационной комиссией какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (практика, курсовая работа и др.) не могут быть перезачтены, обучающемуся предлагается ликвидировать академическую задолженность.

При возникновении в результате перевода академической задолженности зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

Аттестационная комиссия выносит решение и оформляет протокол (**Приложение №5**), даёт рекомендации по оформлению ведомости перезачёта (**Приложение №6**), ведомости переаттестации (**Приложение №7**), а так же, при необходимости, утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план (**Приложение №8**).

После выполнения индивидуального учебного плана обучающийся обязан его сдать в учебно-методический отдел в течение 3 дней.

4.1.5. Курс, на который может быть переведен обучающийся, определяется аттестационной комиссией техникума с учетом последовательности изучения дисциплин, прохождения практик.

При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о переводе из исходной образовательной организации, техникум в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен (**Приложение №10**).

Справка о переводе подписывается директором техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью техникума. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, МДК (ПМ), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.1.6. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.1.7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в техникум (далее – отчисление в связи с переводом).

4.1.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в техникум (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной образовательной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в техникум (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной образовательной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в техникум через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную образовательную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной образовательной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а

также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.1.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.1.1, 4.1.6 – 4.1.8 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии техникумом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании в том случае когда в Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации;

при представлении документа об образовании в случае когда в Российской Федерации признаются образование, образовательно-квалификационные уровни, полученные на территории Украины и указанные в документах об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины и обладателями которых являются лица, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года N 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», а также лица, которые являются постоянно проживавшими на день принятия на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя гражданами Российской Федерации. Лица, являющиеся обладателями указанных документов об образовании, освобождаются от соблюдения требования по их легализации.

4.1.11. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1.10. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) в котором делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
наименование образовательного учреждения
на специальность _____
наименование специальности
на базовый уровень среднего профессионального образования на _____ курс
на _____ форму обучения».

Перед изданием приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплаты за обучение.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода техникум формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.1.12. В зачётных книжках обучающихся, зачисленных в порядке перевода из исходной образовательной организации, на основании академических справок, справок об обучении установленного образца делаются записи о перезачётных учебных предметах, дисциплинах, МДК и практиках, как ранее изученных. На страницах соответствующих семестров записываются: наименование учебных предметов, дисциплин, МДК и практик, количество часов; в графе "ФИО преподавателя" делается отметка "перезачёт"; в графе "Экзаменационные оценки, отметки о зачёте" указывается оценка; в графах "Дата сдачи экзамена, зачёта" и "Подпись преподавателя" - дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии. Страницы каждого курса подписываются начальником учебно-методического отдела и заверяется печатью.

4.2. Порядок перевода из техникума в другую образовательную организацию.

4.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (**Приложении №9**) выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (**Приложение №17**).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

4.2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определяет перечень изученных дисциплин, МДК, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.2.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей

организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.4. Обучающийся представляет в техникум письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (**Приложение №9**) с приложением справки о переводе.

4.2.5. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом) издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в _____»
наименование образовательного учреждения.

4.2.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная техникумом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в техникум (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в техникуме указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в техникум студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная техникумом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

5. Порядок перевода обучающихся с одной специальности на другую специальность и (или) формы обучения

5.1. Перевод обучающегося внутри техникума с одной специальности на другую, в том числе с изменением формы обучения, осуществляется по личному письменному заявлению обучающегося (**Приложении №11**).

Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

5.2. Заявление о переводе рассматривается на заседании аттестационной комиссии, порядок формирования и осуществления деятельности которой регламентирован в **разделе 9** настоящего Положения.

5.3. Аттестационная комиссия сравнивает учебные планы специальностей, по которой обучается обучающийся техникума, и на которую он желает перевестись, и выявляет учебные предметы, дисциплины, МДК (ПМ), которые могут быть перезачтены и (или) переаттестованы, даёт рекомендации по оформлению ведомости перезачёта (**Приложение №6**) и ведомости переаттестации (**Приложение №7**)

5.4. Аттестационная комиссия при необходимости утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план (**Приложение №8**), в котором годовой объем не должен превышать количество часов, предусмотренных в учебном плане по специальности, для соответствующего учебного года.

Учебные предметы, дисциплины, МДК (ПМ), составляющие разницу в учебных планах, включаются аттестационной комиссией в индивидуальный учебный план со сроком выполнения, устанавливаемым аттестационной комиссией.

5.5. Комплект документов по переводу (заявление обучающегося о переводе, протокол заседания аттестационной комиссии, ведомость перезачёта, ведомость переаттестации, индивидуальный учебный план) обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования предоставляются в учебно-методический отдел для проверки и подготовки приказа о переводе.

5.6. Директор подписывает приказ о переводе обучающегося на другую специальность и (или) форму обучения с формулировкой:

«Переведен с _____ курса по _____ форме обучения
по специальности _____
наименование специальности
на _____ курс по _____ форме обучения
по специальности _____»,
наименование специальности
«Переведен с _____ курса по _____ форме обучения
на _____ курс по _____ форме обучения
по специальности _____»
наименование специальности

В приказе о переводе также может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося по сдаче академической разницы.

5.7. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.8. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью заведующим учебной частью и печатью техникума.

5.9. После выполнения индивидуального учебного плана обучающийся обязан сдать его в учебно-методический отдел в течение 3 дней.

6. Порядок и случаи перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное, а так же порядок поступления на бесплатное обучение

6.1. Порядок и случаи перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное, а так же порядок поступления на бесплатное обучение (далее – порядок) определяют правила и случаи перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри техникума или поступающих на бесплатное обучение в техникум (далее – поступающие).

6.2. Перевод с платного обучения на бесплатное или приём на бесплатное обучение осуществляется при наличии финансовой возможности техникума.

6.3. Подача обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется до окончания срока оплаты: за учебный год, семестр, месяц.

6.4. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, или лицо, впервые поступающее на обучение по решению Совета учредителей техникума и(или) по приказу директора техникума.

6.5. Обучающийся, желающий перевестись на бесплатное обучение, представляет мотивированное заявление (**Приложение №18**) на имя директора техникума о переводе с платного обучения на бесплатное и при необходимости прилагает документы, подтверждающие мотив заявления..

Поступающий при приёме на обучение представляет в приёмную комиссию мотивированное заявление (**Приложение №19**) на имя директора техникума на бесплатное обучение и при необходимости прилагает документы, подтверждающие мотив заявления.

6.6. Приёмная комиссия в пятидневный срок с момента поступления заявления от поступающего передает заявление на подпись директору. Начальник учебно-методического отдела подписывает и подаёт заявление от обучающегося на подпись директору в пятидневный срок с момента поступления заявления, а так же справку на обучающегося, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося и отсутствия академических задолженностей; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

6.7. В результате рассмотрения заявления обучающегося (поступающего) и прилагаемых к нему документов директор принимает одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- о приёме поступающего на бесплатное обучение;
- об отказе в приёме на бесплатное обучение.

6.8. Решение директора доводится до сведения обучающегося (поступающего) в течении 3 дней.

В случае положительного решения директора издаётся приказ о переводе (приёме) на бесплатное обучение и с обучающимся (поступающим) заключается договор об оказании безвозмездных образовательных услуг (**Приложение №21**).

6.9. Перевод с платного обучения на бесплатное или поступление на бесплатное обучение оформляется приказом директора техникума, не позднее 10 календарных дней от даты принятия решения.

6.10. В случае утраты оснований для бесплатного обучения по приказу директора обучающийся переводится на платное обучение с заключением договора об оказании платных образовательных услуг (**Приложение №20**).

7. Порядок перевода на ускоренное обучение

7.1.В соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», право на ускоренное обучение предоставляется обучающимся вне зависимости от уровня получаемого образования, форм обучения, уровня и профиля предшествующего образования.

7.2. Сокращение срока получения образования при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета результатов обучения;
- повышения темпа освоения образовательной программы.

Зачет результатов обучения

7.3. **Зачет результатов обучения** осуществляется в форме перезачёта или перееаттестации полностью или частично результатов обучения по отдельным учебным предметам, дисциплинам (профессиональным модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии)

7.4. **Перезачёт** - признание учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого образования.

При этом наименования перезачитываемых учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), количество часов, отведенных на их освоение и формы отчетности должны совпадать с требованиями учебного плана конкретной образовательной программы и не быть по объему часов меньше требуемого количества.

Перезачёт учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) учебного плана в полном объёме осуществляется только в пределах одного уровня образования.

Перезачёт освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующего учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля) и (или) практики и является одним из оснований для определения ускоренного срока обучения.

Перезачёт учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) оформляется ведомостью перезачёта (**Приложение №6**).

Перееаттестация - процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний, умений, навыков у обучающегося по учебным предметам, дисциплинам (профессиональным модулям) и (или) практикам, изученным им при получении предыдущего образования.

Допускается перееаттестация части дисциплины (модуля) и (или) практики.

Перееаттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, тестирования, собеседования, контрольной работы и др. Форма перееаттестации устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с учебным планом.

Форма ведомости перееаттестации представлена в **Приложении №7**.

7.5. Зачет результатов обучения осуществляется на основании аттестата о среднем общем образовании, диплома о начальном профессиональном образовании, диплома о среднем профессиональном или высшем образовании, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

7.6. Перевод на ускоренное обучение при сокращении срока получения образования посредством зачета результатов обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося (**Приложение №13**), которое подается до «01» сентября.

7.7. Заявления о переводе на ускоренное обучение при сокращении срока получения образования посредством зачета результатов обучения рассматривается аттестационной комиссией в срок до «01» октября.

7.8. Аттестационная комиссия рекомендует осуществить перезачёт (**Приложение №6**) и перееаттестацию (**Приложение №7**) соответствующих учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) и (или) практик (их частей) и утверждает разработанный

обучающемуся индивидуальный учебный план для ускоренного обучения (**Приложение №8**).

7.9. Обучающийся, претендующий на ускоренное обучение, обязан сдать ведомость переаттестации в учебно-методический отдел до «01» октября. Непредоставление обучающимся ведомости переаттестации в учебно-методический отдел в установленный срок является основанием для отказа в его переводе на ускоренное обучение.

7.10. Индивидуальный учебный план для ускоренного обучения (**Приложение №8**) разрабатывается на весь период обучения и распечатывается в двух экземплярах (один в личное дело, второй выдается обучающемуся).

7.11. Общий объем ускоренной программы должен соответствовать объему образовательной программы, реализуемой в нормативные сроки.

7.12. В индивидуальных учебных планах ускоренных программ:

- наименование учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) и их группирование по циклам (блокам) должно быть таким же, как в учебных планах, рассчитанных на полный срок обучения;

- зачетная трудоемкость учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) и (или) практик не учитывается при определении годового объема программы;

- может быть увеличена доля самостоятельной работы обучающегося;

- для образовательных программ, в которых предусмотрена практика, должно быть обязательно предусмотрено учебное время на практику;

- должна учитываться логика освоения учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей), предусмотренных образовательной программой;

- при освоении ускоренной программы может не предусматриваться изучение факультативных дисциплин.

7.13. Комплект документов по зачету результатов обучения (заявление о переводе на ускоренное обучение (**Приложение №13**), протокол заседания аттестационной комиссии (**Приложение №14**), ведомость перезачёта дисциплин (**Приложение №6**), ведомость переаттестации (**Приложение №7**), индивидуальный учебный план для ускоренного обучения (**Приложение №8**) представляется в учебно-методический отдел для проверки и подготовки приказа о переводе на ускоренное обучение обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в срок до «05» октября.

Сокращение срока получения образования посредством повышения темпа освоения образовательной программы

7.14. Программы ускоренного обучения могут реализовываться за счет повышения темпа освоения образовательной программы для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития (вне зависимости от уровня или формы обучения).

7.15. Лицами, имеющими соответствующие способности и (или) уровень развития, техникумом признаются обучающиеся, у которых не менее 75% отличных оценок:

- по результатам документа об образовании, являющегося основанием приёма в техникум;

- по итогам второй промежуточной аттестации - для обучающихся по программам среднего профессионального образования.

7.16. Перевод на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы осуществляется на основании личного заявления обучающегося (**Приложение №13**) до «01» сентября.

7.17. Заявления о переводе на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы рассматривается аттестационной комиссией в срок до «01» октября.

7.18. Аттестационная комиссия утверждает обучающемуся индивидуальный учебный план ускоренного обучения (**Приложение №8**) на весь период обучения.

7.19. Индивидуальный учебный план распечатывается в двух экземплярах (один в личное дело, второй выдается обучающемуся).

7.20. На основании решения аттестационной комиссии учебно-методический отдел готовит приказа о переводе на ускоренное обучение в срок до «05» октября.

7.21. Обучающемуся, переведенному на ускоренное обучение за счет повышения темпа освоения образовательной программы, предоставляется право свободного посещения занятий, проводимых в других группах, вне зависимости от курса и формы обучения.

7.22. Основанием перевода обучающегося на следующий семестр или курс обучения является выполнение всех видов работ учебного плана и успешное прохождение промежуточных аттестаций, предусмотренных на текущий семестр (курс) его индивидуальным учебным планом.

Если обучающийся по различным причинам не может продолжить обучение по ускоренной программе, то он имеет право по письменному заявлению (**Приложение 16**) перевестись на обучение по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения (при наличии обучающихся по данной программе).

8. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

8.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся в техникуме.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в техникуме в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

8.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное письменное заявление обучающегося (**Приложение №22**), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

8.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в пятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора техникума.

8.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

8.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (**Приложение №23**). Обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора техникума.

9. Порядок создания и функционирования аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся

9.1. Для решения вопросов о переводе и восстановлении на каждый учебный год приказом директора создается аттестационная комиссия техникума.

9.2. Председателем аттестационной комиссии является директор. Персональный состав членов аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

9.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости в течение всего учебного года согласно сроков перевода и восстановления, предусмотренных настоящим положением.

9.4. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем аттестационной комиссии и при положительном решении подшиваются в личное дело обучающегося.

9.5. При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится открытое голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

9.6. В случае отрицательного решения, протоколы хранятся в учебно-методическом отделе в течение 3 лет, а по истечении 3 лет уничтожаются.

9.7. Решения аттестационной комиссии обжалованию и пересмотру не подлежат.

Приложение №1

Форма заявления обучающегося
об отчислении по собственному желанию,
по состоянию здоровья,
по другим уважительным причинам

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

ФИО полностью
паспорт _____
серия, номер,

кем, когда выдан

зарегистрированного(ой) по адресу _____
индекс

область, населённый пункт

улица, дом, корпус, квартира
Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня _____ **с** _____ **курса**
дата

специальность, отделение

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

с оплатой, без оплаты

причина отчисления

**и выдать из личного дела документ об образовании, на основании которого я был(а)
зачислен(а) в техникум, а также справку об обучении установленного техникумом
образца.**

Указанные документы прошу _____
выдать мне лично /выдать моему представителю по

доверенности (или законному представителю) / направить через операторов почтовой связи общего пользования.

С условиями отчисления ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

Приложение: _____
документы, являющиеся основанием отчисления

« _____ » _____ **20** _____ **г.** _____
подпись

**Начальник учебно-методического
отдела** _____
подпись _____ расшифровка

« _____ » _____ **20** _____ **г.**

Форма заявления обучающегося
о восстановлении

Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.

ФИО полностью

паспорт _____

серия, номер,

кем, когда выдан

зарегистрированного(ой) по адресу _____

индекс

область, населённый пункт

улица, дом, корпус, квартира

Телефон _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ **курса**
_____ **отделения специальности** _____
(код и наименование специальности)

по _____ **обучения** « _____ » _____ **20** _____ **г.**
(форма обучения)

Отчислен приказом № _____ **от** « _____ » _____ **20** _____ **г. с** _____ **курса**
_____ **отделения специальности**
(код и наименование специальности)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования № ДЛ-677 от 17 марта 2016г., Свидетельством о государственной аккредитации №Д-2636 от 16 марта 2016г., Уставом АНОПО «МТЭПИТ», условиями обучения, правилами приема, правилами подачи апелляции ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

Подпись _____

« _____ » _____ **20** _____ **г.**

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от « _____ » _____ **20** _____ **г. №** _____

**Начальник учебно-методического
отдела**

подпись

расшифровка

« _____ » _____ **20** _____ **г.**

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Форма протокола заседания аттестационной комиссии
при восстановлении в АНОПО «МТЭПИТ»

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных
технологий»

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20 _____ года

г. Воронеж

Место проведения заседания: Ленинский проспект, д.174л.

Время открытия заседания: _____ часов _____ минут.

Время закрытия заседания: _____ часов _____ минут.

Всего членов аттестационной комиссии - _____ человек

Присутствовали на заседании аттестационной комиссии: _____ ч.

Председатель комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Секретарь:

Фамилия, имя, отчество

Кворум для принятия решений по повестке дня имеется.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления о восстановлении ранее обучавшегося в АНОПО «МТЭПИТ», перезачёте (переаттестации) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей).
2. Утверждение индивидуального учебного плана.

РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. По первому вопросу слушали заявление _____

Фамилия, имя, отчество

о восстановлении на _____ курс формы обучения _____

очной, заочной

с оплатой, без оплаты

отделение _____

специальность _____

код, наименование

Перезачтено (переаттестовано) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных

курсов (профессиональных модулей) _____ всего часов _____
за предыдущий период обучения (приложение: ведомость перезачёта (перееаттестации)).

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - _____;

Против - _____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

_____ решение комиссии: (удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))

2. По второму вопросу слушали предложение _____
Фамилия, имя, отчество

об утверждении индивидуального учебного плана.

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - _____;

Против - _____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

_____ решение комиссии: (утвердить/не утвердить)

индивидуальный учебный план на 20__/20__ учебный год на срок до «__» ____ 20__ г.

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /
Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Приложение №4
Форма заявления обучающегося о переводе из других образовательных организаций
Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.

ФИО полностью _____

паспорт _____

серия, номер, _____

кем, когда выдан _____

зарегистрированного(ой) по адресу _____

индекс _____

область, населённый пункт _____

улица, дом, корпус, квартира _____

Телефон _____

Заявление

Прошу зачислить меня с _____ **на** _____ **курс**
дата

специальность, отделение _____

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) _____

с оплатой, без оплаты _____

в связи с переводом из _____
наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся

В настоящее время обучаюсь на _____ **курсе**

специальность, отделение _____

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) _____

с оплатой, без оплаты _____

С условиями перевода ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

Приложение:

1. _____ **на** _____ **листах.**

ксерокопия зачетной книжки / справка об обучении

2. *Заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации с приложением*
на _____ листах.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от « _____ » 20 ____ г. № _____

**Начальник учебно-методического
отдела**

_____ подпись _____ расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация
 профессионального образования
 «Международный техникум экономики, права и информационных
 технологий»

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

« _____ » _____ **20** _____ года

г. Воронеж

Место проведения заседания: Ленинский проспект, д.174л.

Время открытия заседания: _____ часов _____ минут.

Время закрытия заседания: _____ часов _____ минут.

Всего членов аттестационной комиссии - _____ человек

Присутствовали на заседании аттестационной комиссии: _____ ч.

Председатель комиссии: _____
 Фамилия, имя, отчество

Члены комиссии: _____
 Фамилия, имя, отчество

 Фамилия, имя, отчество

 Фамилия, имя, отчество

Секретарь: _____
 Фамилия, имя, отчество

Кворум для принятия решений по повестке дня имеется.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления о переводе из _____
 наименование образовательной организации

перезачёте (переаттестации) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов
 (профессиональных модулей).

2. Утверждение индивидуального учебного плана.

РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. По первому вопросу слушали заявление _____
 Фамилия, имя, отчество

о переводе на _____ курс формы обучения _____
 очной, заочной с оплатой, без оплаты

отделение _____ специальность _____
 код, наименование

Перезачтено (переаттестовано) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных
 курсов (профессиональных модулей) _____ всего часов _____
 за предыдущий период обучения в другой образовательной организации (приложение:

ведомость перезачёта (переаттестации)).

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - ____;

Против - ____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

_____ решение комиссии: (удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))

2. По второму вопросу слушали предложение _____
Фамилия, имя, отчество

_____ об утверждении индивидуального учебного плана.

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - ____;

Против - ____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

_____ решение комиссии: (утвердить/не утвердить)

индивидуальный учебный план на 20___/20___ учебный год на срок до «___» _____ 20__ г.

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /
Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Приложение №9
Форма заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом
в другую образовательную организацию
Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.

_____ ФИО полностью
паспорт _____
_____ серия, номер,
_____ кем, когда выдан
_____ **зарегистрированного(ой) по адресу** _____
_____ индекс
_____ область, населённый пункт
_____ улица, дом, корпус, квартира
Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня _____ **с** _____ **курса**
_____ дата

_____ специальность, отделение
_____ форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)
_____ с оплатой, без оплаты
в связи с переводом в _____
_____ наименование образовательной организации

и выдать из личного дела документ об образовании, на основании которого я был(а) зачислен(а) в техникум, а также справку об обучении установленного техникумом образца.

Указанные документы прошу _____
_____ выдать мне лично /выдать моему представителю по
_____ доверенности (или законному представителю) / направить через операторов почтовой связи общего пользования.

С условиями отчисления ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

Приложение: справка о переводе в _____
_____ наименование образовательной организации

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
_____ подпись

Решение аттестационной комиссии:
Протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Начальник учебно-методического
отдела _____
_____ подпись _____ расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и
информационных технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)**

Ленинский проспект, д. 174л, г. Воронеж, 394033

тел. (473) 222-93-32

E-mail: mtepit@mail.ru

Сайт: www.mtepit.ru

ОКПО 47786781, ОГРН 1033600068215

ИНН/КПП 3663027235/366301001

№ _____

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____ (дата выдачи и номер справки)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)

**было принято решение о зачислении его (её) в порядке перевода для продолжения
обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности**

_____ (код и наименование специальности, уровень среднего профессионального образования)

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №11

Форма заявления обучающегося Техникума о переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе – на другую форму обучения

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

ФИО полностью

паспорт _____
серия, номер,

кем, когда выдан

зарегистрированного(ой) по адресу _____
индекс

область, населённый пункт

улица, дом, корпус, квартира

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня _____ **с** _____ **курса**
дата

специальность, отделение

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

с оплатой, без оплаты

на _____ **курс**

специальность, отделение

форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

с оплатой, без оплаты

С условиями перевода ознакомлен(а) и полностью согласен(на).

Приложение: копия зачетной книжки.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от « _____ » 20 ____ г. **№** _____

**Начальник учебно-методического
отдела**

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация
 профессионального образования
 «Международный техникум экономики, права и информационных
 технологий»

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20____ года

г. Воронеж

Место проведения заседания: Ленинский проспект, д.174л.

Время открытия заседания: _____ часов _____ минут.

Время закрытия заседания: _____ часов _____ минут.

Всего членов аттестационной комиссии - _____ человек

Присутствовали на заседании аттестационной комиссии: _____ ч.

Председатель комиссии: _____
 Фамилия, имя, отчество

Члены комиссии: _____
 Фамилия, имя, отчество

 Фамилия, имя, отчество

 Фамилия, имя, отчество

Секретарь: _____
 Фамилия, имя, отчество

Кворум для принятия решений по повестке дня имеется.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления о переводе, перезачёте (переаттестации) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей).
2. Утверждение индивидуального учебного плана.

РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. По первому вопросу слушали заявление _____
 Фамилия, имя, отчество

о переводе на _____ курс формы обучения _____
 очной, заочной с оплатой, без оплаты
 отделение _____ специальность _____
 код, наименование

Перезачтено (переаттестовано) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей) _____ всего часов _____ за предыдущий период обучения (приложение: ведомость перезачёта (переаттестации)).

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - ____;

Против - ____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

решение комиссии: (удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))

2. По второму вопросу слушали предложение _____

Фамилия, имя, отчество

об утверждении индивидуального учебного плана.

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - ____;

Против - ____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

решение комиссии: (утвердить/не утвердить)

индивидуальный учебный план на 20 ____ /20 ____ учебный год на срок до « ____ » ____ 20 __ г.

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Приложение №13

Форма заявления обучающегося Техникума о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в ускоренные сроки

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

_____ ФИО полностью
паспорт _____
серия, номер,
_____ кем, когда выдан
_____ зарегистрированного(ой) по адресу _____ индекс
_____ область, населённый пункт
_____ улица, дом, корпус, квартира
Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы с полным сроком обучения на обучение по индивидуальному учебному плану в ускоренные сроки в связи с

_____ С условиями перевода на ускоренное обучение ознакомлен(а) и согласен(на).

Приложение:

_____ на _____ листах.
копия документа о предыдущем образовании или копия зачетной книжки для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от « _____ » 20 ____ г. № _____

**Начальник учебно-методического
отдела**

_____ подпись _____ расшифровка
« _____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных
технологий»

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20 _____ года

г. Воронеж

Место проведения заседания: Ленинский проспект, д.174л.

Время открытия заседания: _____ часов _____ минут.

Время закрытия заседания: _____ часов _____ минут.

Всего членов аттестационной комиссии - _____ человек

Присутствовали на заседании аттестационной комиссии: _____ ч.

Председатель комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Секретарь:

Фамилия, имя, отчество

Кворум для принятия решений по повестке дня имеется.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления о переводе на ускоренное обучение, перезачёте (переаттестации) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей).
2. Утверждение индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. По первому вопросу слушали заявление _____

Фамилия, имя, отчество

о переводе на ускоренное обучение.

Отделение _____ курс _____ специальность _____

код, наименование

Перезачтено (переаттестовано) учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей) _____ всего часов _____ за предыдущий период обучения (приложение: ведомость перезачёта (переаттестации)).

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - _____;

Против - _____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

решение комиссии: (удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))

2. По второму вопросу слушали предложение _____

Фамилия, имя, отчество

об утверждении индивидуального учебного плана ускоренного обучения.

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - _____;

Против - _____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

решение комиссии: (утвердить/не утвердить)

индивидуальный учебный план ускоренного обучения на срок до « ___ » _____ 20__ г.

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Приложение №15
Форма заявления обучающегося Техникума о переводе
на обучение по индивидуальному учебному плану

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

_____ ФИО полностью
паспорт _____
серия, номер,
_____ кем, когда выдан
_____ зарегистрированного(ой) по адресу _____
индекс
_____ область, населённый пункт
_____ улица, дом, корпус, квартира
Телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период
с _____ по _____ в связи с _____

Задолженность за предыдущий _____ отсутствует
семестр/курс

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а),
согласен(на) и обязуюсь его выполнить.

Приложение:

_____ на _____ листах.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

Решение аттестационной комиссии:

Протокол от « _____ » 20 ____ г. № _____

**Начальник учебно-методического
отдела**

_____ подпись _____ расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма протокола заседания аттестационной комиссии
о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных
технологий»

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20 _____ года

г. Воронеж

Место проведения заседания: Ленинский проспект, д.174л.

Время открытия заседания: _____ часов _____ минут.

Время закрытия заседания: _____ часов _____ минут.

Всего членов аттестационной комиссии - _____ человек

Присутствовали на заседании аттестационной комиссии: _____ ч.

Председатель комиссии: _____

Фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество

Секретарь: _____

Фамилия, имя, отчество

Кворум для принятия решений по повестке дня имеется.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.
2. Утверждение индивидуального учебного плана.

РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:

1. По первому вопросу слушали заявление _____

Фамилия, имя, отчество

о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

Отделение _____ курс _____ специальность _____

код, наименование

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - ____;

Против - ____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

_____ решение комиссии:(удовлетворить и ... / отказать в связи с ... (мотивировка))

2. По второму вопросу слушали предложение _____

_____ Фамилия, имя, отчество

_____ об утверждении индивидуального учебного плана.

При возникновении разногласий в аттестационной комиссии проводится голосование среди членов комиссии. Окончательное решение принимается председателем аттестационной комиссии с учетом результатов голосования. Член комиссии, мнение которого отличается от решения комиссии, имеет право сформулировать его в протоколе или на отдельном листе.

Голосовали:

За - ____;

Против - ____;

Воздержалось - _____.

Решение принято единогласно (или другой вариант).

ПОСТАНОВИЛИ: _____

_____ решение комиссии:(утвердить/не утвердить)

индивидуальный учебный план на 20__/20__ учебный год на срок до «__»____20__ г.

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения *08 августа 2000 года*

Документ о предшествующем уровне образования и наименовании учреждения, его выдавшего

*Аттестат об основном общем образовании выдан в 2022 году
МКОУ «Эртильская СОШ с углубленным изучением отдельных предметов»
город Эртиль Воронежской области*

Поступил (а):

в 2022 году в АНОПО «Международный техникум экономики, права и информационных технологий»

Завершил (а) обучение:

в 2024 году в АНОПО «Международный техникум экономики, права и информационных технологий»

Форма обучения

очная

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Количество часов (общее/ауд)	Итоговая оценка
1. Русский язык	105(70)	хорошо
2. Литература	246(164)	хорошо
3. Иностранный язык	246(164)	хорошо
4. История	174(116)	хорошо
5. Физическая культура	258(172)	хорошо
6. Основы безопасности жизнедеятельности	114(76)	отлично
7. Обществознание	174(116)	удовлетворительно
8. Естествознание	246(164)	хорошо
9. Математика	360(240)	хорошо
10. Информатика и ИКТ	81(54)	хорошо
11. Экономика	51(34)	хорошо
12. Право	51(34)	хорошо
ВСЕГО (в том числе аудиторных)	2106 (1404)	

-Конец документа-

г. Воронеж
Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Международный техникум экономики, права и информационных технологий»
394033, г. Воронеж
Ленинский пр-т, 174Л
Тел. (8-473) 227-96-06
Факс: (8-473) 227-96-22
Эл. Почта: mtepit@mail.ru
[http:// www/mtepit.ru](http://www/mtepit.ru)

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**

Регистрационный номер
033 Р

03 августа 2024 года

(Дата выдачи)
**ПРИКАЗ ОБ
ОТЧИСЛЕНИИ
№27**

07 июля 2024 года

Причина отчисления

Перевод в другое учебное заведение

Директор

Секретарь

М.П.

Приложение №18
Форма заявления обучающегося Техникума о переводе
на бесплатное обучение

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

_____ ФИО полностью
паспорт _____
_____ серия, номер,
_____ кем, когда выдан
_____ зарегистрированного(ой) по адресу _____
_____ индекс
_____ область, населённый пункт
_____ улица, дом, корпус, квартира
Телефон _____

Заявление

**Прошу перевести меня на бесплатное обучение с _____ по _____
в связи с _____**

Задолженность по оплате за предыдущий _____ отсутствует
_____ семестр/курс

**С условиями перевода на бесплатное обучение ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь
их выполнить.**

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

**Начальник учебно-методического
отдела**

_____ подпись

_____ расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №19
Форма заявления поступающего Техникума о зачислении
на бесплатное обучение

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

ФИО полностью

паспорт _____

серия, номер,

кем, когда выдан

зарегистрированного(ой) по адресу _____

индекс

область, населённый пункт

улица, дом, корпус, квартира

Телефон _____

Заявление

**Прошу зачислить меня на бесплатное обучение с _____ по _____
в связи с _____**

**С условиями зачисления на бесплатное обучение ознакомлен(а), согласен(на) и
обязуюсь их выполнить.**

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услуг

г. Воронеж

" ____ " _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Международный техникум экономики, права и информационных технологий", осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии № ДЛ-677 от 17 марта 2016 года, выданной Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области именуемая в дальнейшем "ИСПОЛНИТЕЛЬ", в лице директора Анисимова Владимира Петровича, действующего на основании Устава АНОПО "МТЭПИТ" и _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
именуемый(ая) в дальнейшем "ОБУЧАЮЩИЙ", в случае несовершеннолетия в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя несовершеннолетнего Обучающегося)
именуемый(ая) в дальнейшем "ЗАКАЗЧИК", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить обучение по образовательной программе

(наименование образовательной программы среднего профессионального образования)

(форма обучения, код, наименование профессии, специальности или направления подготовки)
в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.

(количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается _____.

(документ об образовании и (или) о квалификации)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Требовать от Заказчика и Обучающегося выполнения условий настоящего Договора и локальных нормативных актов.

2.1.3. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.4. Оказывать дополнительные образовательные услуги в соответствии с локальными нормативными актами за пределами учебного плана специальности за отдельную плату.

2.1.5. Осуществлять иные права в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами и

законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.2.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.2.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. После выполнения условий приема, установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя, зачислить обучающегося в качестве студента;

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.3.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.3.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.3.5. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;

2.3.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.4. Заказчик и (или) Обучающийся обязан(-ы) своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

III. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость образовательных услуг за 20___/20___ учебный год обучения Обучающегося составляет _____ рублей. Стоимость образовательных услуг в последующие учебные года определяется в дополнительном соглашении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Уровень инфляции учитывается путём установления приказом директора АНОПО "МТЭПИТ" соответствующего индекса инфляции для применения к оплате по соответствующим Договорам. Индекс инфляции может быть применён только с начала учебного года (семестра), без перерасчёта предыдущих периодов обучения.

3.2. Оплата производится за первый семестр первого учебного года обучения до 05 августа, за второй семестр первого учебного года обучения до 20 декабря, а в дальнейшем за первый семестр следующего учебного года обучения до 01 июня, за второй семестр следующего учебного года обучения до 20 декабря перед началом обучения в соответствующем семестре учебного года в безналичном порядке на расчётный счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.3. Оплата образовательных услуг удостоверяется путём предоставления Заказчиком или Обучающимся документа, подтверждающего оплату. Заказчик или Обучающийся самостоятельно и за

свой счёт оплачивает услуги банков по приёму и перечислению денежных средств.

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441, а именно:

- применение к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение Обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость);

- установление нарушения правил приёма в АНОПО "МТЭПИТ", повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- просрочка оплаты стоимости образовательных услуг более чем на один месяц с даты определённой в п. 3.2 настоящего Договора;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или Заказчика (родителей, законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или Заказчика (родителей, законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику (родителям, законным представителям) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающемуся убытков.

4.6. Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.7. Если оплата обучения производилась за счёт средств материнского (семейного) капитала Заказчика (родителя), то в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе любой из сторон и по любым основаниям, сумма денежных средств уплаченных за обучение подлежит возврату на счёт Пенсионного фонда РФ за вычетом фактически понесённых Исполнителем затрат.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами АНОПО "МТЭПИТ" и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течении месяца недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся вправе по своему выбору:

5.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

5.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.4. Расторгнуть Договор.

5.5. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из АНОПО "МТЭПИТ", выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНОПО "МТЭПИТ" (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VII. Заключительные положения

7.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся или Заказчику (родителям, законным представителям) несовершеннолетнего Обучающегося, за достижения успехов Обучающегося в учебе и (или) за участие Обучающегося в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

7.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

7.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из АНОПО «МТЭПИТ».

7.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ :

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
"Международный техникум экономики, права и информационных технологий"
Юридический адрес: 394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, 174л.
Фактический адрес: 394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, 174л.
ИНН 3663027235, КПП 366101001, БИК 042007681, К/сч 30101810600000000681,
Р/сч 40703810113370100233
Центрально-Черноземный Банк ПАО Сбербанк г.Воронеж.
Телефон: 222-93-32
Руководитель: директор Анисимов Владимир Петрович

Директор _____ В.П. Анисимов

МП

ОБУЧАЮЩИЙСЯ:

ФИО: _____
Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.
паспорт: серия _____ № _____
Выданный _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес регистрации: индекс _____ область/край _____
район: _____ город: _____
Село/посёлок: _____ улица: _____ дом: _____
корпус: _____ квартира: _____ телефон: _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКАЗЧИК:

ФИО: _____
Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.
паспорт: серия _____ № _____
Выданный _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес регистрации: индекс _____ область/край _____
район: _____ город: _____
Село/посёлок: _____ улица: _____ дом: _____
корпус: _____ квартира: _____ телефон: _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами,
регламентирующими учебный процесс ознакомлен (а):

ОБУЧАЮЩИЙСЯ: _____ / _____

ЗАКАЗЧИК: _____ / _____

**ДОГОВОР № _____
об оказании безвозмездных образовательных услуг**

г. Воронеж

" ____ " _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Международный техникум экономики, права и информационных технологий", осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии № ДЛ-677 от 17 марта 2016 года, выданной Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области именуемая в дальнейшем "ИСПОЛНИТЕЛЬ", в лице директора Анисимова Владимира Петровича, действующего на основании Устава АНОПО "МТЭПИТ" и _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
именуемый(ая) в дальнейшем "ОБУЧАЮЩИЙ", в случае несовершеннолетия в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя несовершеннолетнего Обучающегося)
именуемый(ая) в дальнейшем "ЗАКАЗЧИК", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется обучаться по образовательной программе

(наименование образовательной программы среднего профессионального образования)

(форма обучения, код, наименование профессии, специальности или направления подготовки)
в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.

(количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается _____.

(документ об образовании и (или) о квалификации)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Требовать от Заказчика и Обучающегося выполнения условий настоящего Договора и локальных нормативных актов.

2.1.3. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.4. Оказывать дополнительные образовательные услуги в соответствии с локальными нормативными актами за пределами учебного плана специальности.

2.1.5. Осуществлять иные права в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами и

законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.2.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.2.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. После выполнения условий приема, установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя, зачислить обучающегося в качестве студента;

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.3.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.3.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.3.5. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

III. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- применения к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения Обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость);

- установления нарушения правил приёма в АНОПО "МТЭПИТ", повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося.

3.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или Заказчика (родителей, законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или Заказчика (родителей, законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

IV. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами АНОПО "МТЭПИТ" и настоящим Договором.

4.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся вправе расторгнуть договор.

4.3. Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся вправе отказаться от исполнения Договора, если в течении месяца недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

4.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик (родители, законные представители) несовершеннолетнего Обучающегося или Обучающийся вправе по своему выбору:

4.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

4.4.2. Расторгнуть Договор.

4.5. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из АНОПО "МТЭПИТ", выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНОПО "МТЭПИТ" (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

V. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VI. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из АНОПО «МТЭПИТ».

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VII. Адреса и реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ :

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
"Международный техникум экономики, права и информационных технологий"
Юридический адрес: 394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, 174л.
Фактический адрес: 394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, 174л.
ИНН 3663027235, КПП 366101001, БИК 042007681, К/сч 30101810600000000681,
Р/сч 40703810113370100233
Центрально-Черноземный Банк ПАО Сбербанк г.Воронеж.
Телефон: 222-93-32
Руководитель: директор Анисимов Владимир Петрович

Директор _____ В.П. Анисимов

МП

ОБУЧАЮЩИЙСЯ :

ФИО: _____

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.

паспорт: серия _____ № _____

Выданный _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес регистрации: индекс _____ область/край _____

район: _____ город: _____

Село/посёлок: _____ улица: _____ дом: _____

корпус: _____ квартира: _____ телефон: _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКАЗЧИК :

ФИО: _____

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.

паспорт: серия _____ № _____

Выданный _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес регистрации: индекс _____ область/край _____

район: _____ город: _____

Село/посёлок: _____ улица: _____ дом: _____

корпус: _____ квартира: _____ телефон: _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами,
регламентирующими учебный процесс ознакомлен (а) :

ОБУЧАЮЩИЙСЯ: _____ / _____

ЗАКАЗЧИК: _____ / _____

Приложение №22
Форма заявления обучающегося Техникума
о предоставлении академического отпуска

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

_____ ФИО полностью
паспорт _____
_____ серия, номер,
_____ кем, когда выдан
_____ зарегистрированного(ой) по адресу _____
_____ индекс
_____ область, населённый пункт
_____ улица, дом, корпус, квартира
Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____ по _____

_____ (причина предоставления академического отпуска)

**С условиями предоставления академического отпуска ознакомлен(а), согласен(на) и
обязуюсь их выполнить.**

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

Приложение №23
Форма заявления обучающегося Техникума
при выходе из академического отпуска

**Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Анисимову В.П.**

	ФИО полностью
паспорт	серия, номер,
	кем, когда выдан
зарегистрированного(ой) по адресу	индекс
	область, населённый пункт
Телефон	улица, дом, корпус, квартира

Заявление

Прошу считать вернувшимся(ейся) из академического отпуска с _____
в котором я находился(ась) _____
(причина предоставления академического отпуска)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись