

Приложение к приказу Ректора
от «21» сентября 2022 г. № 22-од



**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ДПО «МИРО»)**

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР АНО ДПО «МИРО»
А.А. Чесноков
«21» сентября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам АНО ДПО «МИРО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение об организации образовательной деятельности (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный институт развития образования» (АНО ДПО «МИРО») разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международного института развития образования» и иными локальными нормативными актами организации.

1.2. Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности, реализуемым в АНО ДПО «МИРО».

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с Положением о дополнительных профессиональных программах, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. На обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава АНО ДПО «МИРО» и локальных актов АНО ДПО «МИРО».

2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги

2.1. АНО ДПО «МИРО» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2. При поступлении в АНО ДПО «МИРО» на основании заявления на обучение (для физических и лиц – Приложение № 2) и заявки на обучение (для юридических лиц – Приложение № 1) с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг в соответствии с «Положением об оказании платных образовательных услуг». После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

2.3. По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием обучающихся на указанную в Заявке дополнительную профессиональную программу.

2.4. Зачисление на обучение лиц производится приказом ректора АНО ДПО «МИРО» (Приложения № 5) после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение, в сроки, установленные соответствующим договором.

3. Порядок приема обучающихся на дополнительные профессиональные программы

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Прием обучающихся осуществляется на основе «Положения о правилах приема обучающихся».

3.3. Зачисление на платное обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора АНО ДПО «МИРО» в соответствии с заключенными договорами.

4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг

4.1. Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам утверждается ректором АНО ДПО «МИРО».

4.2. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

4.3. В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

5.1. Общие сведения

5.1.1. Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации – не менее 16 часов, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

5.1.2. Образовательный процесс в АНО ДПО «МИРО» осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

5.1.3. Для всех видов занятий по дополнительным профессиональным программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.1.4. При реализации дополнительных профессиональных программ АНО ДПО «МИРО» может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, стажировка (практика).

5.1.5. При освоении дополнительных профессиональных программ возможен перезачет дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по другим дополнительным профессиональным программам, освоение которых подтверждено документами об образовании, полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

5.1.6. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.1.7. Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Удостоверение о повышении квалификации;
- Диплом о профессиональной переподготовке.

5.1.8. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «МИРО», выдается справка об обучении с указанием изученных дисциплин и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным дисциплинам.

5.1.9. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования Удостоверение о повышении квалификации и (или) Диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

5.2. Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.2.1. Зачисление обучающегося на дополнительную профессиональную программу, реализуемую с применением дистанционных образовательных технологий (Далее – ДОТ), производится приказом ректора.

5.2.2. Для получения учебно-методических материалов из АНО ДПО «МИРО» и отправки в АНО ДПО «МИРО» выполненных работ обучающемуся необходимо использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет. Обучение

проводится согласно учебному плану и календарному учебному графику, в котором указывается период изучения каждой дисциплины программы.

5.2.3. Перед началом обучения обучающемуся по электронной почте высылается письмо с сообщением о зачислении, общими пояснениями к способу обучения и логином для входа в Личный кабинет. Пароль для входа в Личный кабинет обучающийся создает самостоятельно при первом входе в Личный кабинет. Инструкция по работе в Личном кабинете вместе с прочими необходимыми для обучения документами направляется обучающемуся как прикрепленные к письму документы.

5.2.4. Работая с полученными материалами в соответствии с календарным планом, обучающийся выполняет задания в электронном виде. Выполненные работы обучающийся направляет в АНО ДПО «МИРО» в личном кабинете обучающегося. Преподаватель и (или) специалист учебно-производственного отдела осуществляет проверку полученных работ.

5.2.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме: зачетов, дифференцированных зачетов.

5.2.6. К зачету допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все задания текущего контроля.

5.2.7. В случае отсутствия задолженностей и успешного освоения учебного плана ректором издается распоряжение о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации (Приложение № 4).

5.2.8. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения и рассмотрения работы итоговой аттестации выносит решение:

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу;
- выдаче/не выдаче документа о квалификации;
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

5.2.9. По окончании обучения и успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации ректор издает Приказ об отчислении обучающегося (Приложение № 6) с выдачей документа установленного образца – Удостоверения о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации) или Диплома о профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовки).

5.2.10. Документ о квалификации направляется обучающемуся в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой.

Копия документа хранится в личном деле обучающегося.

6. Проведение промежуточной аттестации

6.1. К зачету допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все задания текущего контроля.

6.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета или дифференцированного зачета, система оценки – четырехбалльная (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

6.3. Промежуточная аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяется в АНО ДПО «МИРО» согласно в «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

7. Проведение итоговой аттестации

7.1. Изучение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией:

- по программам повышения квалификации – в форме экзамена/зачета;
- по программам профессиональной переподготовки – в форме итогового экзамена.

7.2. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются распоряжением ректора АНО ДПО «МИРО».

7.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

7.4. Итоговая аттестация в АНО ДПО «МИРО» осуществляется согласно «Положению об итоговой аттестации обучающихся».

8. Реестры документов о квалификации

8.1. Копия выданного документа о квалификации хранится в Личном деле обучающегося, окончившего обучение.

8.2. Сведения о выданных АНО ДПО «МИРО» документах об образовании содержатся в Книге регистрации выданных документов об образовании (Приложениях № 7) и вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

9. Отчисление с дополнительной профессиональной программы

9.1. Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы производится Приказом ректора по завершении программы обучения:

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации (п. 5.1.7);
- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п. 5.1.8) при отрицательных результатах аттестации;
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п. 5.1.8).

9.2. Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы по собственному желанию производится Приказом ректора (Приложение № 12) по личному заявлению (Приложение № 10). Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя ректора АНО ДПО «МИРО».

9.3. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

9.4. При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных дисциплин и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным дисциплинам.

9.5. При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного обучающегося по данной образовательной программе производится ректором АНО ДПО «МИРО».

10. Перевод обучающихся на другую дополнительную профессиональную программу

10.1. Перевод обучающихся на другую образовательную программу осуществляется по личному заявлению (Приложение № 11) только для обучающихся по программам профессиональной переподготовки при следующих условиях:

- наличие не менее двух одинаковых дисциплин в учебных планах обеих программ;
- наличие не менее двух освоенных одинаковых дисциплин программы (положительная оценка в ведомости промежуточной аттестации по данным дисциплинам);
- оформление дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

10.2. В соглашении указываются:

- наименование и трудоемкость новой программы;
- размер доплаты за положительную разницу в академических часах между оплаченной и новой программой;
- срок освоения новой программы.

При выполнении перечисленных выше условий ректор АНО ДПО «МИРО» издает приказ о переводе обучающегося на новую образовательную программу (Приложение № 13) с указанием дисциплин программы, по которым возможен перезачет.

11. Восстановление обучающегося в АНО ДПО «МИРО»

11.1. Восстановление обучающегося в АНО ДПО «МИРО» на обучение по дополнительной профессиональной программе производится только для обучающихся, отчисленных по собственному желанию, при наличии в Личном деле обучающегося:

- личного заявления об отчислении (Приложение № 9);
- копии справки об обучении с указанием изученных дисциплин и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным дисциплинам.

11.2. Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом ректора АНО ДПО «МИРО» (Приложение № 14) с указанием перезачтенных (по данным из справки об обучении) дисциплин программы.

11.3. При восстановлении обучающегося на дополнительную профессиональную программу урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного обучающегося по данной образовательной программе производится ректором АНО ДПО «МИРО».

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора.

12.2. Внесение изменений в настоящее Положение утверждаются приказом Ректора АНО ДПО «МИРО».

12.3. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами АНО ДПО «МИРО».

АНО ДПО МИРО

Приложение № 1
Форма заявки на обучение

АНО ДПО «МИРО»

Заявка на обучение

Заполните и отправьте: kpk@defectologiya.pro

Программа обучения: Повышение квалификации Профессиональная переподготовка	Название:	
Объем(ак.ч.)		
Информация о Заказчике	Наименование юридического лица	
	Юридический адрес, индекс	
Реквизиты юридического лица	ИНН	
	КПП	
	ОКВЭД	
	ОКПО	
	ОГРН	
	Телефоны	
	Эл. почта	
Информация о лице, уполномоченном подписать договор	Должность	
	ФИО	
	Документ-основание (Устав, Приказ, Доверенность и т.п.)	
Реквизиты банка	Наименование	
	БИК	
	Местонахождение банка	
	№ расчетного счета	
	№ корр. счет банка	
Информация обучающемся об	ФИО	
	Должность	
	Эл. Почта (Не должна совпадать с почтой указанной в п. «Реквизиты юр. лица»)	
Способ передачи оригиналов договорных документов	Почтовый адрес для отправки документов	
	Адрес для доставки курьерской службой	
Контактное лицо	ФИО	
	Телефон	
	Эл. почта	
Дата составления заявки		

Приложение № 2
Форма заявления на обучение

Ректору
АНО ДПО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
А.А. Чеснокову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на курсы повышения квалификации / профессиональной переподготовки по дополнительной профессиональной программе:
(нужное подчеркнуть)

« _____

_____»

в объеме - _____ часов, на заочную форму обучения с применением дистанционных образовательных технологий в полном объеме, по договору об оказании платных образовательных услуг.

О себе сообщаю следующее:

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Дата рождения _____

3. Паспортные данные: серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи _____

4. СНИЛС _____

5. Адрес регистрации _____

6. Сведения об образовании:

Наименование Вуза (ССУЗ) _____

Специальность и квалификация по образованию _____

Срок окончания _____

Номер диплома _____

7. Занимаемая должность на момент обучения (специалист, руководитель) _____

8. Наименование предприятия _____

9. Контактный телефон _____ E-mail _____

10. Прилагаю копии следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Паспорт 2, 3 и 5 (6) стр.	
2	Диплом о высшем (или среднем профессиональном) образовании. Приложение (вкладыш) к диплому	
3	Справка об обучении из ВУЗа (ССУЗа) (если на момент зачисления в АНО ДПО «МИРО» слушатель обучается в другой образовательной организации)	
4	Документ, подтверждающий смену имени или фамилии (ст. 19 ГК РФ, если не получен паспорт на новое имя)	
5	СНИЛС	

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Я, _____
в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее – ПД) в необходимом для получения дополнительного образования в АНО ДПО «Международный институт развития образования» объеме.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц, год рождения; место рождения, адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; реквизиты документа об образовании, иные документы, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

При подаче документов ОЗНАКОМЛЕН(А):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложения к ней, с Правилами приема АНО ДПО «Международный институт развития образования», с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с Правилами оказания платных образовательных услуг, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся _____
(подпись)

Подтверждаю, что вся представленная мной в заявлении информация достоверна. Ознакомлен(а), что несу ответственность за достоверность указанных сведений и за подлинность подаваемых мною документов. Предупрежден(а), что если данная мной информация или предоставленные документы не будут соответствовать действительности, то зачислен(а) в АНО ДПО «МИРО» не буду _____
(подпись)

Подтверждаю, что мне известны указанные в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах квалификационные требования к должности, профессии или специальности, образовательную программу по которым я намерен(а) осваивать. Ознакомлен(а), что содержание выбранной мною образовательной программы учитывает профессиональный стандарт и/или квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующей должности, профессии и специальности _____
(подпись)

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

АНО ДПО «МИРО»

Календарный учебный график
« _____ с присвоением квалификации

« _____ »

Срок освоения: _____ ч – _____ недель

№ п/п	Наименование дисциплин, тем	Общая трудоемкость в ак.ч	Учебные недели

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

Москва

Об утверждении состава аттестационной комиссии

В соответствии с Положением об итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «МИРО», а также с частью 14 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить следующий состав аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ » на 20 ____ учебный год:

Председатель комиссии - _____

Члены комиссии:

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

Секретарь - _____

Ректор
АНО ДПО «МИРО»

А.А. Чесноков

Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

Москва

О зачислении обучающихся

В соответствии с Правилами приема обучающихся АНО ДПО «МИРО», а также с частью 3 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в число обучающихся АНО ДПО «МИРО» в группу _____ следующих лиц на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ » по профилю « _____ » с присвоением квалификации « _____ » с объемом _____ ч. с _____ г.:

1.
2.
3.
4.

2. Обучение провести в сроки, определенные образовательными программами дополнительного профессионального образования.

3. Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (в полном объеме).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор АНО ДПО «МИРО»

А.А. Чесноков

Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

Москва

Об отчислении обучающихся

В соответствии с п. 3.21, 3.22 Устава АНО ДПО МИРО», а также с частью 15 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающихся группы _____, прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ » по профилю « _____ » объемом _____ ч. в период с _____ г. по _____ г. и присвоить квалификацию « _____ »:

1.

2.

3.

4.

2. Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (в полном объеме).

3. Выдать дипломы о переподготовке установленного образца.

4. Основанием считать: _____.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Ректор АНО ДПО
«МИРО»

А.А. Чесноков

Приложение № 7
Форма Книги регистрации выданных
документов об образовании

АНО ДПО «МИРО»

№ п/п	Номер бланка документа (при порче изменяется на следующий)	Ф.И.О. лица, получившего документ	Наименование программы	Период обучения	Объем программы	Отметка о дубликате

Приложение № 8
Форма заявления о восстановлении обучающегося

Ректору
АНО ДПО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

А.А. Чеснокову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу _____

тел. _____

e-mail _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу восстановить меня в число обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____

_____ »

(наименование программы)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Ранее обучалась по ДПП ПП « _____ »

(наименование программы)

и была отчислена по собственному желанию.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма заявления об отчислении по собственному желанию

Ректору
АНО ДПО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

А.А. Чеснокову
от обучающегося
ДПП ПП

« _____
(название программы)

_____ »

_____ (Ф.И.О. полностью)

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу _____ отчислить _____ меня,

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки _____

_____, форма обучения заочная с применением дистанционных образовательных технологий в полном объеме, обучающегося на месте, по договорам об оказании платных образовательных услуг, № _____ с « ____ » _____ 20 ____ г., по собственному желанию.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Приложение № 10
Форма заявления о переводе на другую программу
обучения

Ректору
АНО ДПО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»

А.А. Чеснокову
от обучающегося

ДПП ПП « _____
(название программы)

_____»

_____ (Ф.И.О. полностью)

обучающейся на условиях договора об оказании платных
образовательных услуг по договору № _____ от

« _____ » _____ 202 _____ г.

тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с обучения по ДПП ПП « _____

_____»

_____ на ДПП ПП « _____

_____»

_____»

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

Москва

Об отчислении обучающегося

В соответствии с п. 3.22 Устава АНО ДПО «МИРО», а также с пунктом 1 частью 2 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании личного заявления обучающегося,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с _____ 2022 г. ФИО, обучающегося группы _____ дополнительной профессиональной программы переподготовки профессиональной _____, заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (в полном объеме).

Основание: личное заявление обучающегося _____ от _____ 2022 г.

Ректор
АНО ДПО «МИРО»

А.А. Чесноков

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

Москва

О переводе обучающегося
на другую программу профессиональной
переподготовки

В соответствии с п. 3.22 Устава АНО ДПО «МИРО», а также и на
основании личного заявления слушателя,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с _____ 2022 г. обучающегося группы
_____ ФИО с дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки « _____ » с
присвоением квалификации « _____ », объем содержания
образовательной программы _____ ч., в группу для обучения по
дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки « _____ » с присвоением
квалификации « _____ », объем содержания образовательной
программы _____ ч., заочной формы обучения с использованием
дистанционных образовательных технологий (в полном объеме).

Основание: личное заявление обучающегося _____ от
_____ 2022 г.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор
АНО ДПО «МИРО»

А.А. Чесноков

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

Москва

О восстановлении обучающегося

В соответствии с п. 3.22 Устава АНО ДПО «МИРО», а также с частью 1 статьи 62 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в число обучающихся АНО ДПО «МИРО» группы _____ ФИО обучающегося на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ » по профилю « _____ » с присвоением квалификации « _____ » с объемом _____ ч. с _____ г.:
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Ректор АНО ДПО
«МИРО»

А.А. Чесноков