

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
АНО ДПО «Университет «Логос»
протокол №3 от 01.10.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ДПО «Университет «Логос»
_____ В.А. Аликин
01.10.2024 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ «ЛОГОС»
(АНО ДПО «Университет «Логос»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, перевода и отчисления обучающихся (далее - Правила) в Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Университет «Логос» (далее – Университет) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом Университета и регламентируют процесс приема лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Целью настоящих правил является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления (исключения), восстановления, перевода обучающихся.

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

1.4. В связи с применением данных Правил обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор формы получения образования;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- восстановление для получения образования в Университете, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую дополнительную профессиональную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.5. Дополнительные профессиональные программы с учетом потребностей и возможностей обучающихся могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах.

1.6. Также дополнительные профессиональные программы могут реализовываться исключительно с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном порядке и (или) договором об образовании. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

2. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам

2.1. Прием лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение календарного года по мере комплектования учебных групп.

2.2. Набор лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личному заявлению физического лица, или по заявке юридического лица с предоставлением копии документа об образовании.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица:

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

2.4. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

2.5. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

2.6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

2.8. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Университетом.

2.9. При освоении дополнительных профессиональных программ параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

2.10. Перед началом обучения зачисляемое лицо знакомится с лицензией, Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими локальными нормативными актами, регламентирующими процесс обучения в Университете.

2.11. Предоставление лицом, зачисляемым на обучение, заведомо ложной информации или подложных документов влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством РФ, и отчисление из Университета.

2.12. Зачисление лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым на договорной основе за счет средств физических и юридических лиц (платные образовательные услуги), осуществляется приказом Университета о зачислении на основании договора с физическим или юридическим лицом, оплаты стоимости обучения либо гарантийного письма об оплате за оказание образовательной услуги.

2.13. Зачисление лиц на обучение по программам повышения квалификации осуществляется на основании представленных документов:

- копии документа, удостоверяющего личность обучающегося (паспорт: разворот 2-3 страницы, страница с регистрацией);
 - копии диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (в документе должны быть указаны: ФИО, название вуза, государственный и регистрационный номер диплома, дата выдачи и присваиваемая квалификация);
 - справки об обучении – для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования;
 - копии свидетельства о браке и (или) смене фамилии, имени, отчества (в случае, если фамилия/имя/отчество в паспорте не совпадает с данными в документе об образовании);
 - переведенных на русский язык документов иностранного государства, заверенных в установленном порядке (при необходимости);
 - копии СНИЛС;
 - договор с физическим или юридическим лицом (для дополнительных профессиональных программ, реализуемых на договорной основе);
 - квитанции об оплате или гарантийного письма об оплате за оказание образовательной услуги (для дополнительных профессиональных программ, реализуемых на договорной основе).
- Документы предоставляются в электронном виде на электронную почту и (или) на бумажном носителе.

2.14. На каждого обучающегося по программам профессиональной переподготовки формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы при поступлении и документы, сформированные в процессе обучения.

2.15. Для физических лиц договор об оказании платных образовательных услуг и квитанцию на оплату можно получить на основании заявки, отправленной в свободной форме на электронный адрес Университета.

В заявке необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество (полностью);
- паспортные данные с актуальным адресом регистрации и/или свидетельство о временной регистрации;
- СНИЛС;
- копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- копия свидетельства о браке и (или) смене фамилии, имени, отчества (в случае, если фамилия/имя/отчество в паспорте не совпадает с данными в документе об образовании);
- справка об обучении – для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования;
- контактный телефон;
- шифр и полное наименование программы с указанием стоимости обучения.

Договор составляется в двух экземплярах и предоставляется в Университет.

3. Порядок отчисления обучающегося из Университета

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета в связи с освоением программы (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по дополнительной профессиональной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.2. Лица, успешно прошедшие итоговую аттестацию по дополнительным программам профессионального образования, отчисляются из Университета в связи с получением образования. Им выдается диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

3.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления. В случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию обучающийся дополнительно получает справку о периоде обучения.

3.5. За неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Университета, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.6. Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались

действены, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Университета.

3.7. Под неоднократными нарушениями Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу Университета; дезорганизации работы Университета.

3.8. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

3.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

3.10. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.11. При отчислении обучающегося за неуспеваемость и невыполнение учебного плана подается на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины.

3.12. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Университетом не более двух раз.

3.13. Директор Университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов издает приказ об отчислении обучающегося из Университета.

3.14. Приказ директора Университета об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

3.15. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об обучении расторгается на основании приказа директора Университета об отчислении обучающегося.

3.16. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета прекращаются с даты его отчисления.

3.17. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении или о периоде обучения.

3.18. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, или отпуска по беременности и родам.

3.18. Заявление с указанием причин выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста - законным представителем обучающегося) на имя директора Университета с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья представляется подтверждающий документ из лечебного учреждения.

3.19. По инициативе администрации Университета отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

3.19.1. вопрос об отчислении обучающегося инициируется преподавателями, которые подают на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины

отчисления.

3.19.2. Решение об отчислении (исключении) обучающегося принимается Педагогическим советом или непосредственно директором Университета в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета, неявка на прием к директору Университета по вопросу отчисления без уважительной причины не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

3.19.3. Решение Педагогического совета об отчислении (исключении) обучающегося оформляется приказом директора Университета в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения Педагогическим советом.

3.19.4. Об исключении обучающегося по инициативе администрации, директор в трехдневный срок информирует обучающегося, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и иных заинтересованных лиц.

3.20. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены для ознакомления обучающихся.

4. Порядок восстановления в число обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения дополнительной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения дополнительной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации с сохранением прежних условий обучения.

4.3. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе Университета до завершения освоения дополнительной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.4. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университете на 1 месяц.

4.5. Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению Университета в срок не позднее 14 календарных дней с целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

4.6. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении, в котором указываются сроки аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах.

4.7. Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется приказом директора с указанием сроков аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению обучающегося.

4.8. В случае восстановления лиц, отчисленных из Университета, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся Университета предшествует заключение договора об образовании.

4.9. Восстановление лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования на прежнюю или при ее отсутствии - на родственную специальность.

4.10. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной

программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

5. Перевод обучающихся

5.1. Обучающийся по образовательным программам дополнительного профессионального образования имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации.

5.2. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами аттестации с любой формы обучения на любую форму обучения.

5.3. Перевод обучающихся осуществляется с программы дополнительного профессионального образования на программу дополнительного профессионального образования.

5.4. Процедура перевода обучающегося из другой образовательной организации в Университет:

- Обучающийся, желающий перевестись в Университета, обращается к директору с личным заявлением (заявлением законного представителя). К заявлению прилагается справка об обучении/периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.

- Директор рассматривает вопрос о зачислении переводом обучающегося путем рассмотрения справки об обучении/периоде обучения и собеседования.

- При положительном решении вопроса о переводе, Университет выдает обучающемуся справку установленного образца за подписью директора. Обучающийся представляет указанную справку в исходную образовательную организацию, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении/периоде обучения и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

- Приказ о зачислении обучающегося в Университет, в связи с переводом издается после получения документа об образовании и справки об обучении/периоде обучения, которые прилагаются к его личному заявлению.

- До получения документов, директор Университета приказом имеет право допустить обучающегося к занятиям.

- В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательной организации ..., на... , на ... курс, на .. форму обучения".

- В Университете формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении/периоде обучения, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода.

- Если обучающийся, переведенный из другой образовательной организации, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом образовательной организации занятия планируются в более позднее время, директор имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при совпадении учебных планов.

5.5. В случае перевода обучающихся изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании или дополнительного соглашения к уже имеющемуся договору об образовании.

5.6. Процедура перевода обучающегося из Университета в другое образовательное учреждение.

- В случае перевода обучающегося из Университета в другую образовательную организацию, на основании представленной справки из данной образовательной организации (оригинала) и заявления обучающегося (законного представителя), в течение 10 дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию ...", с одновременным предоставлением справки об обучении/о периоде обучения.

- Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления Университета на дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) действуют с момента их утверждения и размещаются для ознакомления на сайте Университета.

6.2. Настоящие Правила действуют до их изменения.

Приложение №1
Примерная форма заявления
о приеме

Директору
АНО ДПО «Университет «ЛОГОС»

(Ф.И.О. в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе

наименование программы

(вид программы: дополнительная профессиональная программа, направленность программы: программа профессиональной переподготовки, форма обучения: заочная, групповая) (далее – Программа).

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Образование: среднее профессиональное/высшее профессиональное (*нужное подчеркнуть*)

Где получено образование: _____
(полное наименование учебного заведения, год окончания)

Квалификация, специальность по диплому: _____

Диплом: _____ № _____ от « ____ » _____ г.

2. Дата рождения _____

3. Паспорт: _____ № _____ выдан « ____ » _____

4. Индекс, адрес по месту постоянной регистрации: _____

5. Контактный телефон _____

6. Адрес электронной почты _____

7. Место работы: _____
(название учреждения, телефон)

8. Занимаемая должность _____

Стаж работы (по специальности): _____

9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

В соответствии с установленными требованиями прилагаю:

1. копию документа, удостоверяющего личность (страница с фото);
2. копию документа, подтверждающего наличие высшего/среднего профессионального образования;
3. копию документа, подтверждающего смену ФИО (в случае несоответствия ФИО в паспорте и документах об образовании);
4. согласие на обработку персональных данных;
5. копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
6. квитанцию об оплате за обучение.

Прошу по окончании обучения отправить документ о квалификации посредством оператора почтовой связи заказным почтовым отправлением при условии оплаты получателем с уведомлением о вручении на адрес: Индекс _____, регион (область, край, республика и т.п.) _____,

населенный пункт _____, улица _____, дом _____ квартира _____

Ф.И.О. получателя _____

Я несу полную ответственность за подлинность предоставляемых документов и достоверность указываемой информации. Я предупрежден (-а), что в случае выявления нарушений данного требования я могу быть отчислен (-а) из АНО ДПО «Университет «ЛОГОС»».

(подпись поступающего на обучение)

С Уставом АНО ДПО «Университет «ЛОГОС»», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приёма на обучение по Программе и другими локальными нормативными актами АНО ДПО «Университет «ЛОГОС»» ознакомлена (-а).

(подпись поступающего на обучение)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2
Примерная форма заявления
об отчислении

Директору
АНО ДПО «Университет «Логос»,
ФИО директора

(Ф. И. О. обучающегося в родительном падеже)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из образовательной организации АНО ДПО
«Университет «Логос» по собственному желанию.

Претензий к образовательной организации АНО ДПО «Университет «Логос» не
имею.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение №3
Примерная форма заявления
о восстановлении и перезачете
дисциплин

Директору АНО
ДПО «Университет
«Логос»,
ФИО директора

(Ф. И. О. обучающегося в родительном падеже)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на обучение по программе _____
и перезачесть результаты,
полученные мной в период обучения в АНО ДПО «Университет «Логос» в период
с _____ по _____ по программе _____.

Основание: справка о периоде обучения

_____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4
Примерная форма заявления о
переводе

Директору
АНО ДПО «Университет «Логос»,
ФИО директора

(Ф. И. О. обучающегося в родительном падеже)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в АНО ДПО «Университет «Логос» в
порядке перевода из _____

_____.

Обязуюсь предоставить справку об обучении/о периоде обучения из

_____.

для осуществления перезачета или переаттестации дисциплин.

_____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5.
Примерная форма заявления об
отчислении в порядке перевода

Директору
АНО ДПО «Университет «Логос»
ФИО директора

(Ф. И. О. обучающегося в родительном падеже)

тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из АНО ДПО «Университет «Логос» в связи с переводом в

_____..

Претензий к образовательной организации АНО ДПО «Университет «Логос» не имею.

дата

подпись

расшифровка подписи