



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



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОПО «МТЭПИТ»

 /В.П. Анисимов/
«28» ноября 2025 г.

МП

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам среднего
профессионального образования
в Автономную некоммерческую организацию
профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»
в 2026/2027 учебном году

(Лицензия Департамент образования Воронежской области серия №Л035-01244-36/00387749 от 17.03.2016 г., Свидетельство о государственной аккредитации Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области, серия 36А01 № 0000072 от 28.12.2017г. с Приложением серия 36А01 № 0000127 от 28.12.2017г.)

Воронеж
2025

I. Общие положения

1. Правила приёма в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Международный техникум экономики, права и информационных технологий» (далее – Техникум) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации (изм. от 01.07.2020), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 26.10.2025) «Об образовании в Российской Федерации» (часть 8 статьи 55), подпунктом 5.2.30, Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 (ред. от 28.10.2024) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 N 60770), Приказом Минпросвещения РФ «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерством просвещения Российской Федерации 02.09.2020 № 457» от 28.10.2024 № 750, Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167), Уставом Техникума.

2. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) в Техникум по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг (Приложение №1)).

3. Правила приёма иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) в Техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

4. Приём в Техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Условиями приёма на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

6. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан в Техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

II. Организация приёма граждан в Техникум

7. Организация приёма на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией Техникума (далее – приёмная комиссия).

Председателем приёмной комиссии является директор Техникума.

8. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируется Положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

9. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора Техникума.

10. При приёме в Техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

11. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе, с их согласия, обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

12. Техникум вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные организации профессионального образования, необходимые данные для информационного обеспечения приёма граждан в образовательные организации профессионального образования.

III. Организация информирования поступающих

13. Техникум объявляет приём на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам:

09.02.07 – Информационные системы и программирование, квалификация – специалист по информационным системам (на базе основного общего и среднего общего образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения) по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения;

38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – бухгалтер (на базе основного общего и среднего общего образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения) по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения;

38.02.07 – Банковское дело, квалификация – специалист банковского дела (на базе основного общего и среднего общего образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения) по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения;

40.02.04 – Юриспруденция, квалификация – юрист (на базе основного общего и среднего общего образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения) по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения;

46.02.01 – Документационное обеспечение управления и архивоведение, квалификация – специалист по документационному обеспечению управления, архивист (на базе основного общего и среднего общего образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения) по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения.

14. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Техникума по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, с образовательными программами, реализуемыми Техникумом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

В целях информирования о приёме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте Техникума (www.mtepit.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде (табло)

приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

15. Приёмная комиссия на официальном сайте Техникума (www.mtepit.ru) и на информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

15.1. Не позднее 01 марта:

- правила приёма в Техникум;
- условия приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым Техникум объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная) (Приложение № 2);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- общее количество мест для приёма по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг по различным формам получения образования;
- информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;
- информацию о наличии общежития(ий);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

16. В период приёма документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума (www.mtepit.ru) и на информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

Приёмная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (т. +7(473)222-93-32) и раздела на официальном сайте (www.mtepit.ru), а так же электронной почты Техникума (umo.mtepit@mail.ru) для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Техникум.

IV. Приём документов от поступающих

17. Приём в Техникум по образовательным программам проводится на

первый курс по личному заявлению граждан.

Приём документов начинается не позднее 20 июня 2026 года.

Приём заявлений в Техникум на очную форму обучения осуществляется до 15 августа 2026 года, а при наличии свободных мест в Техникуме прием документов продлевается до 25 ноября 2026 года.

Приём заявлений в Техникум на очно-заочную и заочную формы обучения по образовательным программам осуществляется до 01 декабря 2026 года.

18. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в Техникум поступающий предъявляет следующие документы:

18.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документов родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, удостоверяющих их личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии размером 3x4;
- медицинская справка формы 0-86У;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- 5 конвертов с марками для хождения по РФ;
- приписное свидетельство или военный билет (для юношей).

18.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 26.10.2025) «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом, – также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов и иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ

(ред. от 24.06.2025) «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– 4 фотографии размером 3х4.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

19. В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) дата рождения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

4) о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

5) специальность для обучения, по которой он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

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

Подписью поступающего фиксируется также следующее:

– согласие на обработку полученных в связи с приёмом в Техникум персональных данных поступающих;

– факт получения среднего профессионального образования впервые;

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

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

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

20. Поступающие вправе направить/представить в Техникум заявление о приёме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в Техникум;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении;
- посредством электронной почты Техникума или электронной информационной системы Техникума, в том числе с использованием функционала официального сайта Техникума (www.mtepit.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием функционала региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее – порталы государственных услуг).

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приёме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приёма.

Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте Техникума (www.mtepit.ru).

Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в Техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящими Правилами приема.

21. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в 18 настоящих Правил приёма.

22. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

23. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приёме документов.

24. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим.

Документы возвращаются Техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление в Техникум

25. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные

пунктом 17 настоящих Правил приёма.

26. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Техникума.

27. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Техникум на очную форму обучения осуществляется до 25 ноября 2026 года, на очно-заочную и заочную формы обучения продлевается до 01 декабря 2026 года.

Договор № _____
об оказании платных образовательных услуг

г. Воронеж

_____.20__г.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Международный техникум экономики, права и информационных технологий" (АНОПО "МТЭПИТ") на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 36Л01 № 0000478, рег. № ДЛ-677 от 17 марта 2016г., выданная Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области; свидетельство о государственной аккредитации серия 36А01 № 0000072, рег. № Д-2742 от 28 декабря 2017г., выданное Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области, в лице Анисимова Владимира Петровича, действующего на основании Устава, далее – "Техникум, Исполнитель", с одной стороны, и паспорт, выдан, проживающий(ая) по адресу именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, и [!ФИО Заказчика] паспорт [!ПаспортНомер], выдан [!ПаспортКемВыдан], [!ПаспортДата] проживающий(ая) по адресу [!Адрес Заказчика] именуемый(ая) в дальнейшем – "Обучающийся", с третьей стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение по программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена [!Профиль] по специальности [!Название_Специальности] на платной основе по [!Форма_Обучения] обучения

1.2. Срок обучения в соответствии с учебным планом (индивидуальным графиком) составляет [!Срок_Обучения]

1.3. Образовательные услуги оказываются Исполнителем по адресу: 394033, Воронежская область, г. Воронеж, Ленинский проспект, д. 174л.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные Уставом, Положениями, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования "Международный техникум экономики, права и информационных технологий"

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в п. 1.1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий разрабатываемыми Исполнителем

2.1.3. Создать Обучающемуся необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

2.1.4. После прохождения Обучающимся полного курса обучения и успешной итоговой аттестации обеспечить выдачу диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца

2.1.5. Выдать Обучающемуся документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае его отчисления из Техникума до завершения им обучения.

2.1.6. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

2.1.7. Уведомить Обучающегося о нецелесообразности оказания ему образовательных услуг в объеме, предусмотренном п. 1.2 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в п. 1.1 настоящего договора.

2.2.2. Обеспечить выполнение Обучающимся всех обязательств, предусмотренных для Обучающегося настоящим договором, обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию, извещать своевременно Техникум об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

2.2.3. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Обучающийся обязан:

2.3.1. Посещать занятия согласно учебному расписанию.

2.3.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые педагогическими работниками Исполнителя.

2.3.3. Соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов, правила внутреннего распорядка, условия настоящего договора, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя и третьих лиц, используемого при оказании образовательных услуг.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель вправе самостоятельно:

- осуществлять образовательный процесс;
- выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- применять меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом;
- требовать от Заказчика и Обучающегося выполнения условий настоящего договора и локальных нормативных актов;
- осуществлять подбор и расстановку кадров.

3.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;

3.3. Обучающийся вправе требовать от Исполнителя:

– предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;

– получения полной и достоверной информации об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

– пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

– права пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в учебную программу, за отдельную плату;

– оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с программой обучения, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость образовательных услуг, предусмотренных п. 1.1 настоящего договора, составляет [!Затраты] рублей ([!СуммаПрописью]) за [!Год_Набора]/2023 учебный год. Стоимость образовательных услуг в последующие учебные года определяется в дополнительном соглашении, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Стоимость образовательных услуг по соответствующей специальности (с учётом уровня инфляции) устанавливается перед началом каждого последующего учебного года (семестра) приказом директора Техникума и размещается на официальном сайте и доске объявлений Техникума. Стоимость образовательных услуг в текущем семестре не может быть изменена.

4.3. Оплата производится за первый семестр первого учебного года обучения в течение 10 календарных дней с момента подписания настоящего договора, 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 Техникума, указанный в разделе 8 настоящего договора.

4.4. Оплата образовательных услуг удостоверяется путём предоставления Заказчиком или Обучающимся документа, подтверждающего оплату. Заказчик самостоятельно и за свой счёт оплачивает услуги банков по приёму и перечислению денежных средств на счёт Техникума

4.5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Обучающегося, услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.6. В случае когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

5. Срок действия договора и порядок его расторжения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по [!СрокДо] г.

5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.4. Исполнитель имеет право на расторжение настоящего договора в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика, Обучающегося;
- отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы обучения.

6. Ответственность и порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

6.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Исполнитель несет полную ответственность за полноту и качество оказываемых образовательных услуг. В случае обнаружения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе требовать безвозмездного оказания образовательных услуг.

7. Заключительные положения

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

| | | |
|--|--|--|
| <p>Исполнитель: АНОПО "МТЭПИТ" Юридический адрес: 394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, 174л. Фактический адрес: 394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, 174л. ИНН 36027235, КПП 366101001, БИК 042007681, К/сч 30101810600000000681, Р/сч 40703810113370100233, ОГРН 1033600068215, ОКПО 47786781 Центрально-Черноземный Банк ПАО Сбербанк г. Воронеж.</p> <p>Телефон: 227-96-36 факс: 227-96-22</p> <p>Руководитель: директор Анисимов Владимир Петрович Директор _____ А.А. Андреещев</p> | <p>Обучающийся: [!Фамилия] [!Имя] [!Отчество] Дата рождения: [!Дата_Рождения] паспорт: [!Номер_Паспорта] Выдан [!Кем_Выдан], [!Дата_Выдачи] Адрес регистрации: [!Адрес] тел.: [!Мобильный], [!Телефон_ПП] Подпись _____</p> | <p>Заказчик: [!ФИО_Заказчика] Дата рождения: [!ДатаРож_Заказчика] паспорт: [!ПаспортНомер] Выдан [!ПаспортКемВыдан], [!ПаспортДата] Адрес регистрации: [!Адрес_Заказчика] тел.: [!ТелефонЗаказчика] Подпись _____</p> |
| <p>С Уставом, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами, регламентирующими учебный процесс ознакомлен(а): Обучающийся: _____ / [!Фамилия] [!Имя] [!Отчество] Заказчик: _____ / [!ФИО_Заказчика]</p> | | |

Перечень специальностей, по которым
 Автономная некоммерческая организация профессионального образования
 «Международный техникум экономики, права и информационных технологий» объявляет
 приём на обучение
 по образовательным программам среднего профессионального образования
 в 2026/2027 учебном году

| Коды специальностей | Наименование специальности | Сроки обучения |
|--|---|-------------------|
| На базе среднего общего образования. Очная форма обучения | | |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 2 года 10 месяцев |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | 1 год 10 месяцев |
| 38.02.07 | Банковское дело | 1 год 10 месяцев |
| 40.02.04 | Юриспруденция | 1 год 10 месяцев |
| 46.02.01 | Документационное обеспечение управления и архивоведение | 1 год 10 месяцев |
| На базе основного общего образования. Очная форма обучения | | |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 3 года 10 месяцев |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | 2 года 10 месяцев |
| 38.02.07 | Банковское дело | 2 года 10 месяцев |
| 40.02.04 | Юриспруденция | 2 года 10 месяцев |
| 46.02.01 | Документационное обеспечение управления и архивоведение | 2 года 10 месяцев |
| На базе среднего общего образования. Очно-заочная форма обучения | | |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 3 года 10 месяцев |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | 2 года 10 месяцев |
| 38.02.07 | Банковское дело | 2 года 10 месяцев |
| 40.02.04 | Юриспруденция | 2 года 10 месяцев |
| 46.02.01 | Документационное обеспечение управления и архивоведение | 2 года 10 месяцев |
| На базе основного общего образования. Очно-заочная форма обучения | | |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 4 года 10 месяцев |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | 3 года 10 месяцев |
| 38.02.07 | Банковское дело | 3 года 10 месяцев |
| 40.02.04 | Юриспруденция | 3 года 10 месяцев |
| 46.02.01 | Документационное обеспечение управления и архивоведение | 3 года 10 месяцев |

| На базе среднего общего образования. Заочная форма обучения | | |
|---|---|-------------------|
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 3 года 10 месяцев |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | 2 года 10 месяцев |
| 38.02.07 | Банковское дело | 2 года 10 месяцев |
| 40.02.04 | Юриспруденция | 2 года 10 месяцев |
| 46.02.01 | Документационное обеспечение управления и архивоведение | 2 года 10 месяцев |
| На базе основного общего образования. Заочная форма обучения | | |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 4 года 10 месяцев |
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | 3 года 10 месяцев |
| 38.02.07 | Банковское дело | 3 года 10 месяцев |
| 40.02.04 | Юриспруденция | 3 года 10 месяцев |
| 46.02.01 | Документационное обеспечение управления и архивоведение | 3 года 10 месяцев |