



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОПО «МТЭПИТ»



А.А. Андреев
09 _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основания отчисления,
восстановления, перевода и предоставления
академических отпусков

2016 год

Обсуждено и принято решением
Конференции
Протокол № 1
от «07» 09 2016 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 образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
- Приказом Министерства образования РФ от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;
- Приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 N 1122 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом от 13 июня 2013 г. № 455 об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся;
- Уставом Техникума.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания отчисления, восстановления Обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный техникум экономики, права и информационных технологий» (далее – техникум), а так же перевода из образовательной организации в техникум и из техникума в другую образовательную организацию; порядок и случаи перевода и 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:

а) по решению Конференции 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, с 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 и другим Обучающимся материального или морального вреда;

б) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а так же:

- 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.

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 родителя (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 №2)

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:

2.4.1. имеющие по окончании сессии задолженности по трем или более дисциплинам;

2.4.2. не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности (в пределах одного года с момента образования академической задолженности), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению требований учебного плана.

2.4.3. дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины.

2.5. При отчислении Обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение требований учебного плана на имя Заместителя директора по учебной работе 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 по решению Конференции. При отчислении за дисциплинарные нарушения от Обучающегося должна быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что Обучающийся от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

2.7. Выписки из приказов на отчисление должны быть своевременно вывешены в учебной части для ознакомления Обучающихся.

2.8. Обучающиеся, выбывшие из техникума до окончания получения среднего профессионального образования, получают в трехдневный срок, 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. Лицо, отчисленное из техникума, по инициативе Обучающегося до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, 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.

Лицо, отчисленное из техникума, по инициативе техникума имеет право по решению Конференции на восстановление 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 в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования, 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 Заместителя директора по учебной работе.

Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовая работа и др.) не могут быть зачтены, студенту предлагается ликвидировать академическую задолженность.

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

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, 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 №3).

3.5. Лицо восстанавливается на основании заявления, положительного решения Директора, договора и документа, подтверждающего оплату образовательных услуг (при восстановлении на обучение на платной основе). После принятия положительного решения Директора издается приказ о восстановлении лица, отчисленного из техникума.

3.6. При восстановлении лица в техникум для защиты выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы в установленные сроки по неуважительной причине, производится на платной основе.

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

Студенту выдается студенческий билет, зачетная книжка.

4. Порядок перевода лиц из образовательной организации в техникум и из техникума в другую образовательную организацию.

4.1 Перевод студентов в техникум может осуществляться в случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (исходное образовательное учреждение), имеет государственную аккредитацию. Перевод студентов из негосударственных образовательных учреждений в техникум возможен только при условии аккредитации данных образовательных учреждений по соответствующим образовательным программам.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и зачисляется в порядке перевода в техникум.

4.2. Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, форму обучения, по которым студент обучался в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальность, форму обучения в техникуме.

4.3. Курс, на который переводится (зачисляется), студент, определяется после проведения аттестации.

4.4. Порядок перевода в техникум из другого образовательного учреждения.

4.4.1. Для прохождения аттестации студент представляет в техникум личное заявление о приеме в порядке перевод (Приложение 4), к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент желает перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, студенту предлагается ликвидировать академическую задолженность.

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

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

4.4.2. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации техникум выдает студенту справку (Приложение №1).

4.4.3. Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную в п. 4.4.2. справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки, отражающей объем и содержание полученного образования и документа об образовании, на базе которого студент получает профессиональное образование (далее – документ об образовании).

4.4.4. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи личного заявления студента издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

*«об отчислении в связи с переводом _____»
наименование образовательного учреждения*

При этом студенту или лицу, действующему по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, выдается из личного дела документ об образовании, а также справка, отражающая объем и содержание, полученного образования.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, студенческий билет и зачетная книжка.

4.4.5. Студент представляет в техникум документ об образовании и справку, отражающую объем и содержание полученного образования в исходном образовательном учреждении. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки. После представления указанных документов директор техникума издает приказ, 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»

4.4.6. В техникуме формируется личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка, отражающая объем и содержание полученного образования в исходном образовательном учреждении, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор, дополнительное соглашение.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.5. Порядок перевода из техникума в другое образовательное учреждение.

4.5.1. Студент техникума имеет право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

4.5.2. Студент техникума оформляет заявление на имя директора техникума с просьбой отчислить его в связи с переводом в другое образовательное учреждение и предоставить справку из принимающего его образовательного учреждения.

4.5.3. На основании представленных документов директор техникума в течение 10 дней со дня подачи заявления студента издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

«об отчислении в связи с переводом _____»
наименование образовательного учреждения

При этом студенту или лицу, действующему по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, выдается из личного дела документ об образовании, а также справка, отражающая объем и содержание, полученного образования.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, студенческий билет и зачетная книжка.

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

5.1. Перевод Обучающихся с одной специальности на другую специальность, а так же и (или) изменение формы обучения внутри техникума осуществляется по заявлению Обучающихся на имя Директора после предварительного визирования этого заявления Заведующим учебной

частью и Заместителем директора по учебной работе. Директор издает 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 плана Обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план утверждается Заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа вносится в личное дело Обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные печатью, а также делается запись в индивидуальном плане о сдаче разницы в учебных планах.

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. Переход с платного обучения на бесплатное или приём на бесплатное обучение осуществляется при наличии вакантных мест и (или) финансовой возможности техникума.

6.3. Количество вакантных мест определяется Директором техникума.

6.4. Подача Обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных мест осуществляется до окончания срока оплаты: за учебный год, семестр, месяц.

6.5. 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 или по приказу Директора техникума.

6.6. Обучающийся, желающий перевестись на бесплатное обучение, представляет мотивированное заявление на имя Директора техникума о переводе с платного обучения на бесплатное.

Поступающий при приёме на обучение представляет в приёмную комиссию мотивированное заявление на имя Директора техникума на бесплатное обучение и при необходимости прилагает документы, подтверждающие мотив заявления.

6.7. Приёмная комиссия в пятидневный срок с момента поступления заявления от Поступающего передает заявление на подпись Директору. Заведующий учебной частью подаёт заявление от Обучающегося на подпись Директору, 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.

6.8. 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.

6.9. Решение Директора доводится до сведения Обучающегося (Поступающего).

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

7. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

7.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков Обучающимся в техникуме.

7.2. Академический отпуск предоставляется Обучающемуся в связи с невозможностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) в техникуме, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.3. Академический отпуск предоставляется Обучающемуся неограниченное количество раз.

7.4. Основанием для принятия решения о предоставлении Обучающемуся академического отпуска является личное письменное заявление Обучающегося (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

7.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума в десятидневный срок со дня получения от Обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом Директора техникума.

7.6. 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.

7.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа Директора техникума.

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

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

тел. (473) 227-96-06, 227-96-36

факс (473) 227-96-22, 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 он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ ,

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____ ,

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(наименование специальности)

после представления документа об образовании и академической справки.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору АНОПО «МТЭПИТ»»

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из АНОПО «МТЭПИТ» с «__»_____ 201__ г.
с ____ курса _____ формы обучения на _____ основе
(очной, очно-заочной, заочной) (договорной)
специальности _____
(шифр и наименование специальности) (причина отчисления)

_____/_____/_____
подпись (Инициалы, фамилия)
«__»_____ 201__ г.

Заведующий отделением

«__»_____ 201__ г.

подпись

_____/_____/_____
(Инициалы, фамилия)

Директор

«__»_____ 201__ г.

подпись

_____/_____/_____
(Инициалы, фамилия)

Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Андреещеву А.А.

В ПРИКАЗ

От _____

(Фамилия)

_____ Андреещев А.А.

(Имя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса
_____ отделения специальности

(код и наименование специальности)

по _____ обучения с « _____ » _____ 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.

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаются:

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

Директору АНОПО «МТЭПИТ»
Андреещеву А.А.

В ПРИКАЗ

От _____

(Фамилия)

_____ Андреещев А.А.

(Имя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня студентом АНОПО «МТЭПИТ» на _____ курс
_____ отделения на специальность

_____ (код, наименование специальности)

базового уровня среднего профессионального образования

по _____ форме обучения в связи с переводом

из _____

_____ (наименование образовательной организации (учреждения))

по специальности _____

_____ курса

по причине _____

Сведения о предыдущем уровне образования _____

К заявлению прилагаются:

1. Ксерокопия паспорта абитуриента
2. Ксерокопия паспорта родителя (опекуна)
3. 4 фото 3*4
4. Документ об образовании подлинник/копия
5. Медицинская справка формы 086У
6. Академическая справка
- 7.
- 8.

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.

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по учебной работе
Сафонова Н.А.

Подпись _____

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности при переводе обучающегося

(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, предмета	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Заведующий учебной частью _____ М.Н. Переславцева

С индивидуальным планом ознакомлен: _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.