



ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

Утверждаю:

Генеральный директор

ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»



А.Ю.Серов

«29» августа 2025 г.

## Методологическая инструкция

МИ-УЦ-01-2020

### ПРАВИЛА

приема и отчисления обучающихся  
по дополнительным образовательным программам  
в специализированном структурном образовательном подразделении  
Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

Москва, 2025 год

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		1
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая методологическая инструкция (далее – Инструкция) устанавливает правила приема поступающих в специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Учебный центр) для освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных общеразвивающих программ (далее – Программ), а также порядок отчисления Обучающихся. Настоящая инструкция обязательна к применению для сотрудников Учебного центра, сотрудников ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», поступающих для освоения дополнительных образовательных программ (далее – поступающих) и Обучающихся по дополнительным образовательным программам.

## 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Ответственность за разработку и актуализацию Инструкции несёт генеральный директор ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Общества).

2.2. Ответственность за организацию условий для выполнения требований Инструкции несёт генеральный директор Общества.

2.3. Ответственность за осуществление приема поступающих и отчисления Обучающихся в соответствии с требованиями настоящей Инструкции несёт старший менеджер Учебного центра.

## 3. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. «Поступающий» – физическое лицо, обратившееся в Учебный центр с намерением освоить дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и (или) дополнительную общеразвивающую программу. Поступающий может обращаться в Учебный центр самостоятельно, а также может быть направлен на обучение организацией-работодателем.

3.2. «Обучающийся» - физическое лицо, заключившее договор на оказание платных образовательных услуг (либо обучающееся по договору с организацией-работодателем), зачисленное в группу обучения и осваивающее образовательную программу.

3.3. «Платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

3.4. ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» - организация, осуществляющая обучение (для этого создано специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр»).

3.5. «Заказчик» - организация, направляющая на обучение своих сотрудников и являющаяся контрагентом в договоре на платные образовательные услуги.

## 4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:

4.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

4.2. Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.3. Федерального закона «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;

4.4. Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		2
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



профессиональным программам»;

4.5. Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

4.6. Локальных документов Общества и Учебного центра;

4.7. Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11 декабря 2019 г. № 040504, предоставлена на основании решения приказа Департамента образования города Москвы от 11 декабря 2019 № 1178Л, срок действия: бессрочно;

4.8. Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;

4.9. Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ.

## 5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ (ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ)

5.1. На обучение в Учебный центр принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, законно находящиеся на территории РФ.

5.2. Прием на обучение ведётся без вступительных испытаний на принципах равных условий приема.

5.3. Освоение дополнительных общеразвивающих программ рекомендовано для граждан, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование. Данное требование не является обязательным в случае, если поступающий имеет опыт и навыки, необходимые для освоения дополнительной общеразвивающей программы.

5.4. Для освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации допускаются граждане, имеющие и/или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.5. В силу специфики Программ Учебный центр может определить дополнительные требования к опыту и навыкам поступающих, необходимых для освоения этих Программ. Данная информация указывается в Программах и доводится до сведения поступающих до заключения договора.

5.6. Учебный центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными документами Общества в отношении защиты персональных данных.

5.6. Оформление образовательных отношений с Поступающими на курсы повышения квалификации осуществляется Учебным центром на русском языке.

5.7. Обучение в Учебном центре осуществляется на русском языке. В отдельных программах и учебных материалах может использоваться терминология на иностранных языках, общепринятая в производственной и управленческой практике.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

6.1. Прием на обучение Программам, реализуемым Учебным центром, проводится в течение всего календарного года.

6.2. Прием на обучение дополнительным профессиональным программам повышения квалификации проводится на основании следующих документов:

- для юридических лиц: заявка от предприятия (с обязательным приложением списка работников организации/ предприятия, направляемых на обучение), надлежащим образом оформленный и подписанный договор с юридическим лицом/ надлежащим образом оформленного и оплаченного Заказчиком счёта (договора-оферты) и представленные поступающим( и) документы (см. раздел 7 настоящей Инструкции).

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		3
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



- для физических лиц: заявление о приеме, надлежащим образом оформленный и подписанный договор с физическим лицом, представленные поступающим( и) документы (см. раздел 7 настоящей Инструкции).

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится на основании заявки и надлежаще оформленного и подписанного договора или счёта (договора-оферты).

6.4. При приеме Учебный центр знакомит Поступающих с Уставом Общества, Положением об Учебном центре, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность по обучению, права и обязанности Поступающих и Обучающихся. Ознакомление производится посредством размещения информации на сайте [www.icgrp.ru/ Учебный центр](http://www.icgrp.ru/), путем ознакомления с документами непосредственно по месторасположению Учебного центра, а также путем обмена документами по электронной почте в ходе преддоговорной работы.

6.5. Первичные контакты Поступающих и старшего менеджера Учебного центра осуществляются по телефонам и электронной почте Учебного центра и включают в себя обмен контактными данными, переговоры, представление Программ, направление коммерческого предложения/ заявки на конкурс, переговоры, подготовку и согласование проекта договора.

6.6. В ходе преддоговорной работы старший менеджер Учебного центра, ориентируясь на потребности и запросы Поступающего, а также на его уровень образования, опыт и квалификацию, вправе рекомендовать и другие Программы, а также представлять информационно-консультационные услуги Общества в целом.

## 7. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

7.1. Поступающие на обучение по общеразвивающим программам предоставляют в Учебный центр следующие документы: надлежащим образом оформленный и подписанный договор или счёта (договора-оферты) и заполненное Поступающим письменное согласие на обработку персональных данных.

7.2. Поступающие на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, предъявляют:

7.2.1. Заявление о приеме на обучение (для физических лиц)/ заявку от предприятия (для юридических лиц);

7.2.2. Надлежащим образом оформленный и подписанный договор;

7.2.3. Сведения о серии и номере документа о среднем профессиональном и(или) высшем образовании, полученном в РФ (для российских граждан), а также Ф.И.О., указанной в данном документе;

7.2.4. Сведения о серии и номере документа об образовании и квалификации иностранного государства, признаваемый в РФ (для иностранных граждан);

7.2.5. Справку об обучении, заверенную по месту обучения (для лиц, не закончивших обучение по программам среднего профессионального и(или) высшего образования);

7.2.6. Заполненное Поступающим письменное согласие на обработку персональных данных;

7.2.7. Информацию об опыте и навыках, необходимых для освоения программы (в случае наличия такого дополнительного требования).

7.3. Хранение данных, полученных от Поступающих осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Учебного центра.

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		4
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



## 8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

8.1. Зачисление в Учебный центр осуществляется на основании приказа генерального директора Общества после подачи поступающим документов и сведений, установленных в разделе 7 настоящей Инструкции, а также на основании пописанного обеими Сторонами договора. Примерные формы договоров установлены в Приложениях 5-10 настоящей Инструкции. По требованию Заказчика может быть использована установленная им форма договора.

8.2. Поступающий, зачисленный на обучение, приобретает статус Обучающегося.

8.3. Учебный центр вправе отказать в зачислении в случаях:

8.3.1. Несоответствия документов поступающего требованиям раздела 5 настоящей Инструкции.

8.3.2. Отсутствием достаточного количества Поступающих в группу.

8.3.3. Несвоевременного подписания Договора или счёта (договора-оферты) на оказание платных образовательных услуг, невыполнение условий оплаты Договора.

## 9. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

9.1. Обучающиеся могут быть отчислены до окончания обучения по следующим основаниям:

- по личному заявлению Обучающегося, в том числе по собственному желанию и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;
- за невыполнение учебного плана;
- за грубое нарушение обязанностей, предусмотренных внутренними локальными нормативными актами Учебного центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра;
- в случае смерти слушателя;
- в связи с неоплатой (несвоевременной оплатой) образовательных услуг.

9.2. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при предоставлении копии листа о нетрудоспособности).

9.3. Отчисление Обучающегося оформляется приказом генерального директора Учебного центра с указанием Ф.И.О. Обучающегося, осваиваемой им программы, основания для зачисления, основания отчисления.

9.4. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра, прекращаются с момента его отчисления.

9.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учебный центр в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт лицу, отчисленному из Учебного центра, справку об обучении установленного образца.

## 10. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

10.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

10.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме или заявки на обучение иностранный гражданин представляет следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность и гражданство либо иной документ,

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		5
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Для удостоверения личности в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, объясняющую их отсутствие и удостоверяющую его личность;

– документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене или его копию;

– сведения о серии и номере документа иностранного государства о среднем или высшем профессиональном образовании и свидетельство об эквивалентности документа иностранного государства об образовании, кроме государств СНГ, с которыми у Российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов об образовании.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся путём изменения редакции и утверждения генеральным директором Общества.

11.2. Поступающие и работники Учебного центра должны быть ознакомлены с Инструкцией, в т.ч. посредством её размещения на сайте Учебного центра [www.icgrp.ru/Учебный центр/ Документы](http://www.icgrp.ru/Учебный_центр/Документы).

## 12. ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ

Записи/ место хранения	Ответственный за хранение	Срок хранения и носитель
<b>Договора, счета (договора-оферты) на оказание платных образовательных услуг.</b> Место хранения: - в бумажном формате: в соответствии с номенклатурой дел Учебного центра; - в электронном виде: Seminars/ Учебный центр/ Договора/ 202X	Старший менеджер Учебного центра	8 лет, бумажный, электронный
<b>Согласие на обработку персональных данных поступающих.</b> Место хранения: - в бумажном виде вместе с договорами согласно номенклатуре дел Учебного центра	Старший менеджер Учебного центра	8 лет, бумажный или до отзыва согласия на обработку Пнд
<b>Приказы о зачислении/ об окончании обучения.</b> Место хранения: - хранятся в бумажном виде в отдельной папке согласно номенклатуре дел Учебного центра	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, бумажный
<b>Реестр приказов о зачислении.</b> Место хранения: в электронном виде: Seminars/ Учебный центр/Приказы УЦ	Старший менеджер Учебного центра	Бессрочно, электронный

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 - Форма «Заявление о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации» от физических лиц;

Приложение 2 - Форма «Согласие на обработку персональных данных»;

Приложение 3 - Форма «Приказ о зачислении»;

Приложение 4 - Форма «Приказ об отчислении»;

Приложения 5-6 – Примерные формы договоров с юридическим лицом (отдельные файлы);

Приложение 7-8 – Примерные формы договоров с физическим лицом (отдельный файл);

Приложение 9-10 – Форма счета (договора-оферты) с юридическим и физическим лицом (отдельные файлы).

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		6
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



**Приложение 1**

Форма «Заявление о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации»;

Генеральному директору  
ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»  
А.Ю. Серову

от \_\_\_\_\_

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

проживающей (го) по адресу:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации:

\_\_\_\_\_ (наименование программы, срок освоения)

В соответствии с установленными требованиями к заявлению прилагаю следующие документы:

- Сведения о серии и номере документа об образовании
- Согласие на обработку персональных данных
- Справку об обучении, заверенную в установленном порядке по месту обучения (для лиц, не закончивших обучение программам среднего профессионального и(или) высшего образования)
- Другие документы

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», программой обучения, правилами внутреннего распорядка, условиями обучения и оплаты, а также иными локальными актами Учебного центра, размещенными на сайте [www.icgrp.ru/](http://www.icgrp.ru/) Учебный центр ознакомлен (а).

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата.

\_\_\_\_\_ (конец формы)

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		7
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Настоящим я,

---

*(ФИО субъекта персональных данных полностью)*

паспорт:

---

*(серия, номер, сведения о выдавшем органе)*

проживающий(ая)

по адресу:

даю свое согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Тренинги и консультации для бизнеса «ИНТЕРСЕРТИФИКА», адрес места нахождения: 117393, Москва, ул. Архитектора Власова, д. 33, 3 этаж, офис 6 (далее – «Оператор» и/или «Общество») на обработку моих персональных данных, указанных в п.1 настоящего согласия (далее «Согласие»), в соответствии с нижеперечисленными условиями.

**1. Согласие предоставлено в отношении моих следующих персональных данных (далее «Персональные данные»):**

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);
- 1.2. Дата и место рождения; \_\_\_\_\_
- 1.3. Изображение (фото и видео);
- 1.4. Номер служебного телефона или номер мобильного телефона, адрес служебной и (или) личной электронной почты;
- 1.5. Наименование занимаемой должности;
- 1.6. Паспортные данные (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, код подразделения), а также сведения, содержащиеся в паспорте;
- 1.7. Гражданство; \_\_\_\_\_
- 1.8. Номер СНИЛС \_\_\_\_\_
- 1.9. Адрес регистрации;
- 1.10. Серия и номер документа об образовании (Фамилия по диплому) \_\_\_\_\_

**2. Персональные данные будут обрабатываться со следующей целью (далее «Цель»):**

- 2.1. Оформление **пропуска** для прохода на территорию Учебного центра Общества, расположенного в АО «ЦНТ АВРОРА»;
- 2.2. **Исполнение договора** на оказание платных образовательных/информационно-консультационных услуг, в рамках которого проводится очное/дистанционное обучение, а также итоговая аттестация/ тестирование/ экзамен субъекта персональных данных;
- 2.3. Осуществление **деловых рабочих контактов** с субъектом персональных данных, связанных с подготовкой и реализацией договора на оказание платных образовательных/информационно-консультационных услуг, а также пост-тренинговой поддержкой (если предусмотрено условиями договора);
- 2.4. **Оформление удостоверений о повышении квалификации и/ или сертификатов образца Общества**, или иных документов, подтверждающих освоение/ частичное освоение программ

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		8
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



- курсов повышения квалификации или информационно-консультационных семинаров-тренингов;
- 2.5. **Внесение данных** о выданных удостоверениях о повышении квалификации в **Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении**;
- 2.6. Размещение информации о реализованных учебных мероприятиях на сайте Общества [www.icgrp.ru](http://www.icgrp.ru), а также страницах бизнеса Общества в социальных сетях и мессенджерах;
- 2.7. Оформление настоящего согласия.

Для реализации вышеуказанной Цели Персональные данные могут передаваться третьим лицам, включая, но не ограничиваясь: ООО ЧОП «ВАРЯГ», осуществляющее пропускной контроль в АО «ЦНТ АВРОРА».

**3. Перечень действий с Персональными данными, на совершение которых дается Согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных:**

обработка Персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной и неавтоматизированной) обработки персональных данных, а именно с Персональными данными будут осуществляться следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и иные действия, разрешенные действующим законодательством. Обработка Персональных данных может быть поручена Оператором другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора и в соответствии с требованиями и процедурами, установленными действующим законодательством РФ.

**4. Срок действия Согласия и порядок его отзыва:**

настоящее Согласие действует со дня его подписания в течение 60 дней.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано полностью (в отношении всех случаев обработки персональных данных, перечисленных в п.2 настоящего Согласия) или частично (в отношении лишь некоторых случаев обработки персональных данных, перечисленных в п.2 настоящего Согласия) путем подачи/направления письменного заявления, направляемого субъектом персональных данных по электронному адресу Общества [seminars@icgrp.ru](mailto:seminars@icgrp.ru). Отзыв должен содержать: Ф.И.О. субъекта персональных данных; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; номер и дату договора на образовательные и (или) информационно-консультационные услуги, а также собственноручную подпись.

В случае отзыва Согласия Общество вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

*Я подтверждаю, что настоящее Согласие является конкретным, информированным и сознательным.*

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Дата: XX XXXXXX 202Xг.

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		9
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.

**ПРИКАЗ**"..." ..... 20\_\_ г. N \_\_\_\_  
г. Москва**О зачислении Обучающихся по дополнительным образовательным программам**

В соответствии с частью 3 статьи 75 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>1</sup> и правилами Методологической инструкции № УЦ-01 «Правила приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам», руководствуясь Лицензией на осуществление образовательной деятельности №040504 от 11.12.2019, выданной ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**1. Зачислить в группу \_\_\_\_\_  
(Обозначение группы)число обучающихся \_\_\_\_\_  
(число, прописью)следующих лиц на обучение по дополнительным профессиональным и/или  
общеразвивающим программам повышения квалификации:1.1. « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»  
(наименование программы)

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1.1.1. \_\_\_\_\_ (например, Иванов Иван  
Иванович;

1.1.2. ....

Основание: Договоры об обучении.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на (указать ответственное лицо)

Генеральный директор

А.Ю. Серов

\_\_\_\_\_ (Конец формы)

<sup>1</sup> Если иное не установлено законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами. В противном случае дополнительно указываются соответствующие нормативно-правовые документы.

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		10
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.

**ПРИКАЗ**

"..." ..... 20\_ г. N \_\_\_\_

г. Москва

**Об отчислении обучающегося по дополнительным образовательным программам**

В соответствии с частью 3 статьи 75 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>2</sup> и правилами Методологической инструкции № УЦ-01 «Правила приема и отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и дополнительным общеразвивающим программам», руководствуясь Лицензией на осуществление образовательной деятельности №040504 от 11.12.2019, выданной ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить из группы \_\_\_\_\_  
(Обозначение группы)

следующих лиц,

1.1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

1.2. \_\_\_\_\_

осваивающего(их) программу:

« \_\_\_\_\_ »,  
(наименование программы)

зачисленного (ых) в группу на основании \_\_\_\_\_,

по причине \_\_\_\_\_

2. Контроль за исполнением приказа возложить на (указать ответственное лицо)

Генеральный директор

А.Ю. Серов

\_\_\_\_\_  
(Конец формы)

<sup>2</sup> Если иное не установлено законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами. В противном случае дополнительно указываются соответствующие нормативно-правовые документы.

МИ-УЦ-01-2020	ПРАВИЛА приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам	6		11
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.