АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СОВРЕМЕННЫЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИННОВАЦИЙ "СТОЛИЦА"

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДПО «СИТИ «Столица»
от 10 ноября 2026 г. _____Н.Д. Котов

АНО ДПО «СИТИ «Столица»

ПОРЯДОК

оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между обучающимися и АНО ДПО «СИТИ «Столица»

г. Москва
2026

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СОВРЕМЕННЫЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИННОВАЦИЙ "СТОЛИЦА"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее — Порядок) является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Современный Институт Технологий и Инноваций «Столица» (далее — Организация).

1.2. Сокращенное наименование Организации — АНО ДПО «СИТИ «Столица».

1.3. Порядок устанавливает правила документального оформления возникновения, изменения, временного приостановления и прекращения образовательных отношений между Организацией и обучающимися по реализуемым Организацией образовательным программам.

1.4. Порядок применяется к обучающимся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также по иным образовательным программам, реализация которых предусмотрена лицензией Организации.

1.5. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий либо в сочетании указанных форм — в соответствии с образовательной программой, учебным планом и договором об образовании.

1.6. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 (в части дополнительных профессиональных программ), Уставом Организации и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.7. При реализации платных образовательных услуг отношения Организации, обучающегося и заказчика регулируются также договором об образовании и Правилами оказания платных образовательных услуг. Если заказчик и обучающийся — разные лица, права обучающегося учитываются независимо от того, кто оплачивает обучение.

1.8. Права и обязанности обучающегося возникают с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение, а прекращаются с даты отчисления, если иное не предусмотрено законодательством.

1.9. Если для отдельного вида образовательной программы законодательством установлены специальные правила возникновения, изменения, приостановления или прекращения образовательных отношений, применяются специальные правила. Настоящий Порядок действует в части, не противоречащей законодательству.

1.10. Документальное оформление образовательных отношений осуществляется приказами директора Организации или уполномоченного им лица, договорами и дополнительными соглашениями, заявлениями обучающихся и иными документами, предусмотренными законодательством и локальными актами.

1.11. Копия настоящего Порядка размещается в открытом доступе на официальном сайте Организации в сети Интернет.

2. Оформление возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Организации о приеме (зачислении) лица на обучение. Права и обязанности обучающегося возникают с даты, указанной в таком акте.

2.2. При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц заключение договора об образовании предшествует изданию приказа о зачислении. Договор заключается в письменной форме между Организацией и обучающимся (или его законным представителем), а при оплате обучения заказчиком — также с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение, в предусмотренной законом договорной конструкции.

2.3. До заключения договора Организация предоставляет обучающемуся и (или) заказчику достоверную информацию об образовательной программе, форме и сроках обучения, содержании и планируемых результатах, порядке освоения программы, стоимости и иных существенных условиях оказания образовательных услуг.

2.4. Прием на обучение осуществляется при соблюдении требований к поступающим, установленных законодательством Российской Федерации, соответствующей образовательной программой и локальными нормативными актами Организации.

2.5. Для оформления приема лицо представляет заявление (если оно предусмотрено правилами приема или программой), документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям, и иные документы, необходимые для заключения договора и зачисления. Перечень документов не должен быть избыточным и должен соответствовать законодательству.

2.6. Приказ о зачислении издается директором Организации или уполномоченным им лицом после выполнения условий приема и, если обучение платное, после заключения договора об образовании. В приказе указываются фамилия, имя, отчество обучающегося (при наличии), образовательная программа, форма обучения, срок или период обучения, учебная группа (при наличии), дата начала обучения и иные необходимые сведения.

2.7. Приказ о зачислении может оформляться на группу обучающихся. В таком случае список зачисленных лиц является приложением к приказу либо его неотъемлемой частью.

2.8. Сведения о зачислении вносятся в учетные документы Организации и информационные системы в случаях и порядке, установленных законодательством.

2.9. Обучающемуся доводятся сведения о расписании, порядке освоения программы, формах контроля и аттестации, правилах внутреннего распорядка и настоящих локальных нормативных актах.

3. Оформление изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по конкретной образовательной программе, если такое изменение влечет изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Организации.

3.2. Изменение образовательных отношений может осуществляться по инициативе обучающегося (или законного представителя несовершеннолетнего обучающегося), заказчика в пределах его договорных прав либо по инициативе Организации при наличии законных оснований.

3.3. К изменениям образовательных отношений относятся, в частности: изменение формы обучения; перевод на другую учебную группу; изменение графика или сроков освоения программы; изменение индивидуального учебного плана; изменение образовательной программы; изменение иных согласованных условий обучения.

3.4. Изменение образовательных отношений оформляется распорядительным актом директора Организации или уполномоченного им лица. Если с обучающимся и (или) заказчиком заключен договор об образовании, приказ издается после внесения необходимых изменений в договор, если такие изменения затрагивают его условия.

3.5. Основанием для изменения по инициативе обучающегося является его письменное заявление. Если изменение затрагивает права и обязанности заказчика по договору, Организация согласовывает изменение с заказчиком в установленном договором порядке.

3.6. Изменение по инициативе Организации допускается при наличии предусмотренных законом и договором оснований. Обучающийся и заказчик уведомляются об изменении условий в разумный срок, а при необходимости от них получается согласие и оформляется дополнительное соглашение.

3.7. Изменение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Изменение объема программы, сроков или графика, влияющее на цену или иные существенные условия, оформляется в договорном порядке.

3.8. Права и обязанности обучающегося изменяются с даты издания распорядительного акта либо с иной даты, указанной в таком акте, при условии соблюдения требований законодательства и договора.

3.9. К приказу об изменении образовательных отношений приобщаются заявление, дополнительное соглашение (если требуется), согласования и иные документы, послужившие основанием для изменения.

4. Оформление приостановления образовательных отношений

4.1. Временное приостановление освоения образовательной программы может быть оформлено по заявлению обучающегося при наличии обстоятельств, объективно препятствующих

продолжению обучения, в том числе по состоянию здоровья, семейным или иным уважительным обстоятельствам.

4.2. Приостановление образовательных отношений по настоящему разделу применяется по соглашению Организации и обучающегося, а при наличии заказчика по договору — с учетом его прав и условий договора. Само по себе заявление обучающегося не означает автоматического приостановления образовательных отношений.

4.3. Для рассмотрения вопроса обучающийся подает письменное заявление с указанием причин и предполагаемого срока приостановления. Организация вправе запросить подтверждающие документы только в объеме, необходимом для принятия решения.

4.4. Приостановление оформляется приказом директора на основании согласованных сторонами условий. Если приостановление изменяет сроки, стоимость, порядок оказания услуг или иные условия договора, до издания приказа оформляется дополнительное соглашение.

4.5. В приказе указываются основание и период приостановления, условия возобновления обучения, порядок зачета ранее освоенных результатов и, при необходимости, изменения сроков освоения программы.

4.6. На период приостановления порядок оплаты, сохранение места в группе, доступ к электронной образовательной среде и иные организационные условия определяются дополнительным соглашением и договором. Условия не должны противоречить законодательству о защите прав потребителей и правилам оказания платных образовательных услуг.

4.7. Если Организация не может обеспечить продолжение обучения по прежней программе, срокам или формату, стороны согласовывают иной законный вариант: перевод на другую группу или актуальную программу, изменение графика либо прекращение договора.

4.8. Возобновление обучения после приостановления оформляется приказом директора. При необходимости заключается дополнительное соглашение, устанавливаются актуальный график и индивидуальный план продолжения обучения.

4.9. Настоящий раздел не устанавливает академический отпуск в значении специальных правил, применяемых к отдельным уровням профессионального образования. Если к конкретной программе применяются специальные правила предоставления академического отпуска, Организация руководствуется такими правилами.

5. Оформление прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации в связи с завершением обучения либо досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений возможно по инициативе обучающегося (или законного представителя несовершеннолетнего), по инициативе

Организации в случаях, прямо допускаемых законом, либо по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

5.3. Основания и подробный порядок отчисления определяются также отдельным локальным актом Организации «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся». При противоречии между локальными актами применяются требования законодательства, а затем положения более специального локального акта в части, не противоречащей закону.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Организации об отчислении обучающегося. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании такого распорядительного акта в соответствии с законодательством.

5.5. При отчислении в связи с завершением обучения приказ издается после выполнения обучающимся требований образовательной программы и прохождения итоговой аттестации, если она предусмотрена программой.

5.6. При отчислении по инициативе обучающегося основанием является его письменное заявление. При отчислении по инициативе Организации к приказу приобщаются документы, подтверждающие законное основание и соблюдение обязательной процедуры. При прекращении отношений по независящим от сторон обстоятельствам приобщаются документы, подтверждающие такие обстоятельства.

5.7. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления, указанной в распорядительном акте.

5.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в течение трех дней после издания приказа об отчислении выдает лицу справку об обучении или о периоде обучения в соответствии с частью 5 статьи 61 и частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.9. При завершении освоения программы обучающемуся выдается документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении в зависимости от вида программы, результатов освоения и требований законодательства.

5.10. Вопросы возврата денежных средств, оплаты фактически оказанных услуг и окончательных расчетов при досрочном прекращении договора решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами оказания платных образовательных услуг и договором.

5.11. Сведения о прекращении образовательных отношений вносятся в учетные документы Организации и передаются в государственные информационные системы в случаях и сроки, предусмотренные законодательством.

6. Документальное оформление и хранение

6.1. Приказы о зачислении, изменении образовательных отношений, приостановлении, возобновлении и прекращении образовательных отношений регистрируются в установленном в Организации порядке.

6.2. Основаниями для издания приказов являются заявления обучающихся, договоры и дополнительные соглашения, документы об оплате (если это предусмотрено договором), документы об освоении программы, медицинские и иные подтверждающие документы в случаях, когда они необходимы, а также иные предусмотренные законом документы.

6.3. Документы, связанные с возникновением, изменением, приостановлением и прекращением образовательных отношений, хранятся в соответствии с номенклатурой дел Организации, правилами архивного дела и законодательством о персональных данных.

6.4. Организация обеспечивает достоверность сведений в приказах, договорах, учетных документах и информационных системах, а также ограничивает доступ к персональным данным обучающихся кругом уполномоченных работников.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок утверждается приказом директора Организации и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

7.2. С даты вступления в силу настоящего Порядка Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений, утвержденный 04.10.2013, признается утратившим силу.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом директора Организации.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, договорами об образовании и иными локальными нормативными актами.

7.5. Копия настоящего Порядка размещается на официальном сайте Организации в открытом доступе и поддерживается в актуальном состоянии.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СОВРЕМЕННЫЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И ИННОВАЦИЙ "СТОЛИЦА"

Приложение 1. Рекомендуемая форма заявления о приостановлении обучения

Директору АНО ДПО «СИТИ «Столица»

от _____

Контактный телефон / электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность временного приостановления моего обучения по образовательной программе _____ с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Причина приостановления: _____

Предполагаемая дата возобновления обучения: _____

Прилагаемые документы (при наличии): _____

Дата _____ Подпись _____