

## ПРИКАЗ

15.07.2024

№ 4-Ord-128B/24

Московская область, д. Сколково

**Об утверждении Правил приема обучающихся в  
Негосударственное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Московская Школа Управления «СКОЛКОВО» на обучение  
по дополнительным профессиональным программам**

В рамках актуализации локальных нормативных актов Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московская Школа Управления «СКОЛКОВО»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С даты подписания настоящего Приказа
  - 1.1. отменить действие Приказа Ректора Московской школы управления «СКОЛКОВО» от 28.06.2019 № 4-Ord-140D/19 и утвержденных им Правил приема обучающихся в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Московская Школа Управления «СКОЛКОВО» на обучение по дополнительным профессиональным программам;
  - 1.2. утвердить Правила приема в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Московская Школа Управления «СКОЛКОВО» в новой редакции (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Ректор



А.А. Ким

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Московской  
школы управления  
«СКОЛКОВО»  
От 15.07.2024  
№ 4-Ord-128В/24



## ПРАВИЛА ПРИЕМА

поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам в  
Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального  
образования Московская Школа Управления «СКОЛКОВО»

1.	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>
1.1.	Настоящие Правила приема (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее по тексту - Поступающие), поступающих в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Московская Школа Управления «СКОЛКОВО» (далее по тексту – Московская школа управления «СКОЛКОВО» или Школа) для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту - Программы).
1.2.	Правила разработаны на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (далее по тексту – ФЗ «Об образовании»); Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ; Федерального закона «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29 июля 2017 г. N 216-ФЗ; Федерального закона «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"; Распоряжением Правительства РФ от 30 января 2023 г. N 186-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации»; в соответствии с Уставом Московской школы управления «СКОЛКОВО» и локальными нормативными актами Школы.
1.3.	Московская школа управления «СКОЛКОВО» проводит прием Поступающих на обучение по Программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.
1.4.	Настоящие Правила регламентируют прием Поступающих на обучение по Программам , включая программы, обеспечивающие качественное изменение перечня профессиональных компетенций и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; совершенствование знаний специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретение новой квалификации.

1.5.	При приеме в Школу обеспечивается соблюдение прав человека в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Школы, объективность оценки способностей Поступающих на всех этапах проведения приема.
1.6.	Прием Поступающих для обучения по Программам в Московской школе управления «СКОЛКОВО» осуществляется только на места по договорам об образовании для физических или юридических лиц или офертам на заключение договора об образовании для физических или юридических лиц (далее по тексту – Договоры).
1.7.	Стоимость платных образовательных услуг, а также специальные условия оплаты для обучающихся, утверждаются Приказами Московской школы управления «СКОЛКОВО».
1.8.	Прием Поступающих на обучение в Московской школе управления «СКОЛКОВО» по Программам ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения, полностью или частично в форме стажировки. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 академических часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки — не менее 250 академических часов.
1.9.	Структурные подразделения Московской школы управления «СКОЛКОВО», осуществляющие образовательную деятельность (далее - структурное подразделение), вправе реализовывать образовательную деятельность с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.
1.10.	Сроки освоения образовательных программ устанавливаются структурными подразделениями самостоятельно если иное не установлено локальными актами Школы.
1.11.	Московская школа управления «СКОЛКОВО» осуществляет обработку персональных данных, полученных в связи с поступлением лиц и приемом их на обучение, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с обеспечением надлежащего правового основания обработки их персональных данных.
<b>2.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ</b>
2.1.	Поступающие должны быть ознакомлены с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся, документами, регламентирующими реализацию программ, информацией о проводимых вступительных испытаниях и другими документами по организации и осуществлению образовательной деятельности, которые размещаются на официальном сайте Московской школы управления «СКОЛКОВО» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <a href="https://www.skolkovo.ru">https://www.skolkovo.ru</a> (далее по тексту – Сайт Школы).
2.2.	Прием документов от Поступающих на обучение осуществляет Департамент развития бизнеса, партнерских и стандартизированных программ либо Руководитель структурного подразделения, в рамках которого осуществляется набор на Программу.
2.3.	Структурные подразделения, реализующие Программы, устанавливают требования к Поступающим, критерии отбора, а также сроки подачи заявок на Программы, которые публикуются на Сайте Школы в соответствующих разделах.

2.4.	Прием документов от Поступающих на обучение по Программам проводится в соответствии с установленными в структурных подразделениях сроками, которые публикуются на Сайте Школы.
2.5.	Прием в Московскую школу управления «СКОЛКОВО» для обучения по Программам проводится на основании заключенного Договора, предоставленных документов и (или) собеседования и (или) результатов вступительных испытаний.
2.6.	На каждого Поступающего структурное подразделение формирует личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы в электронном и (или) печатном виде. После окончания обучающимся программы, документы передаются в архив и хранятся 75 лет. Материалы сдачи вступительных испытаний хранятся в структурных подразделениях, осуществляющих соответствующие образовательные программы в печатном и (или) электронном виде в течение одного года.
3.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ</b>
3.1.	<p>При поступлении на обучение Поступающий заполняет аппликационную форму на Сайте Школы и предоставляет следующие документы (кроме корпоративных программ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Заявление о приеме в Московскую школу управления «СКОЛКОВО» по форме, утвержденной Школой (см. Приложение 3);</li> <li>▪ Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Школой, предоставляемое в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</li> <li>▪ Копии документов, удостоверяющих личность и гражданство Поступающего. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, Поступающий должен представить документ, выданный уполномоченным органом Российской Федерации, объясняющий их отсутствие и удостоверяющий его личность, для иностранных граждан – копия визы и разрешительных документов (при необходимости);</li> <li>▪ Копию документа о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании) либо справку из образовательной организации (для обучающихся, поступающих на параллельное обучение по Программам);</li> <li>▪ Для граждан Российской Федерации документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС, скан- или фотокопия).</li> </ul>
3.2.	<p>При необходимости, по требованию Школы, в установленном порядке, Поступающий дополнительно представляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фотографию размером 3 x 4 (при необходимости в электронной форме);</li> <li>▪ копию трудовой книжки и (или) копии трудового договора и (или) договора гражданско-правового характера, заверенные по месту работы (если условиями реализации программы предусмотрено требование к наличию у Поступающего опыта профессиональной деятельности);</li> <li>▪ оригинал или копия документа, подтверждающего перемену имени и (или) фамилии, иных актов гражданского состояния (при необходимости);</li> <li>▪ копию свидетельства индивидуального номера налогоплательщика (ИНН);</li> <li>▪ дополнительные документы по согласованию с организацией, направляющей сотрудников на обучение;</li> <li>▪ документы, подтверждающие уровень владения иностранным языком;</li> <li>▪ заграничный паспорт;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ и др.</li> </ul>
3.3.	<p>При поступлении на обучение в рамках корпоративных программ Поступающий предоставляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ заявление о приеме в Московскую школу управления «СКОЛКОВО» по форме, утвержденной Школой (см. Приложение 4);</li> <li>▪ согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Школой, предоставляемое в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;</li> <li>▪ копию документа о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании) либо справку из образовательной организации (для обучающихся, поступающих на параллельное обучение по Программам);</li> <li>▪ для граждан Российской Федерации документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС, скан- или фотокопия);</li> <li>▪ оригинал или копия документа, подтверждающего свидетельства о перемене имени и (или), фамилии, иных актов гражданского состояния (при необходимости);</li> <li>▪ дополнительные документы по согласованию с организацией, направляющей сотрудников на обучение.</li> </ul>
3.4.	<p>Каждый Поступающий несет ответственность за достоверность информации и подлинность предоставляемых документов.</p>
3.5.	<p>Школа исходит из того, что Поступающие предоставляет достоверную информацию о себе и не принимает на себя каких-либо обязательств по проверке полученных персональных данных, однако оставляет за собой право, при необходимости, выполнить такую проверку законными способами.</p>
3.6.	<p>Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, а равно документы содержащие заведомо ложные сведения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.</p>
3.7.	<p>Поступающий представляет документы, указанные в настоящих Правилах, одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ лично или через доверенное лицо. Доверенное лицо представляет документы при предъявлении доверенности на осуществление определенных действий, выданной Поступающим и оформленной в установленном порядке;</li> <li>▪ в электронной форме посредством электронной информационной системы Школы;</li> <li>▪ направляет через курьерскую службу.</li> </ul>
3.8.	<p>Образование соответствующего уровня подтверждается следующими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти,</li> </ul>

	<p>осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г. (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются к документу о среднем профессиональном образовании и о квалификации);</li> <li>▪ Документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;</li> <li>▪ Документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;</li> <li>▪ Документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).</li> </ul>
3.9.	Структурные подразделения, реализующие Программы, вправе устанавливать дополнительный перечень документов для поступления на Программу.
3.10.	Поступающие берут на себя все расходы по аутентификации и проверке документов и информации, связанных с их поступлением.
<b>4.</b>	<b>ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТУПАЮЩИМ</b>
4.1.	К освоению Программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
4.2.	Структурные подразделения, реализующие Программы, вправе устанавливать дополнительные требования к Поступающим, в том числе к уровню образования.
4.3.	При освоении Программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации.
<b>5.</b>	<b>ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ</b>

5.1.	Прием на Программы может осуществляться без вступительных испытаний. В иных случаях структурное подразделение самостоятельно устанавливает перечень, порядок и формы вступительных испытаний.
5.2.	Вступительные испытания при приеме на обучение по Программам проводятся по мере формирования групп Поступающих, предоставивших документы и в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний или в индивидуальном порядке, в случае если такие испытания предусмотрены условиями реализации Программы.
5.3.	Вступительные испытания проводятся на русском и/или английском языках в зависимости от требований, установленных для Программы структурным подразделением.
5.4.	Расписание проведения вступительных испытаний (дата, время, место проведения, дата объявления результатов) составляется отдельно каждым структурным подразделением.
5.5.	Для проведения вступительных испытаний Школой, при необходимости, создаются приемные комиссии.
5.6.	Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме. Виды вступительных испытаний (экзамен, эссе, собеседование, тестирование или др.) определяется структурным подразделением, реализующим Программу.
5.7.	Вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.
5.8.	При проведении вступительных испытаний, при необходимости, оформляется ведомость по форме, утвержденной настоящим приказом (Приложение 1), в которой фиксируются оценки за каждый элемент вступительного испытания. Ведомость может быть оформлена как на группу, так и отдельно на каждого Поступающего в зависимости от расписания проведения вступительных испытаний.
5.9.	При несоблюдении Поступающим порядка проведения вступительного испытания члены приемной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить Поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания (Приложение 2).
5.10.	Школа строго запрещает любые проявления академической недобросовестности, включая, но не ограничиваясь, плагиатом, списыванием и использованием непредусмотренных технических средств. Школа настоятельно подчеркивает важность этического поведения и академической честности каждого поступающего, поскольку это является основой для создания справедливой среды, способствующей развитию знаний и профессиональных навыков. Нарушение данных требований влечет удаление Поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания (Приложение 2).
5.11.	Поступающие, не прошедшие вступительные испытания, а равно не явившиеся на прохождение вступительного испытания без уважительной причины или удаленные с них, считаются не поступившими на соответствующую Программу.
5.12.	Поступающие, по уважительной причине не явившиеся на вступительные испытания или не прошедшие их, допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день,

	который должен быть включен в период проведения вступительных испытаний по решению председателя приемной комиссии или решению руководителя Программы.
<b>6.</b>	<b>ЗАЧИСЛЕНИЕ В МОСКОВСКУЮ ШКОЛУ УПРАВЛЕНИЯ «СКОЛКОВО» НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ</b>
6.1.	Зачисление на обучение по Программам проводится на основании предоставленных документов и выполнения требований для поступления на Программу, а также на основании заключенного Договора и его условий.
6.2.	Зачисление Поступающих для обучения по Программам осуществляется приказом Школы, который издается не позднее дня начала реализации Программы.
6.3.	Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.
6.4.	Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ Школы о приеме лица на обучение по Программе.
6.5.	Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу.
<b>7.</b>	<b>ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ, ПОЛУЧИВШИХ ОБРАЗОВАНИЕ И (ИЛИ) КВАЛИФИКАЦИЮ В ИНОСТРАННОМ ГОСУДАРСТВЕ</b>
7.1.	Для обучения по Программам принимаются лица, получившие образование в иностранных государствах, имеющие диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, диплом о получении среднего профессионального образования либо документ иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне высшего или среднего профессионального образования.
7.2.	Лицо, получившее образование в иностранных государствах, при подаче документов о приеме на программу, помимо документов, указанных в настоящих Правилах, предоставляет копию легализованного в установленном порядке документа об образовании, либо копию документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа об образовании, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа на территории Российской Федерации.
7.3.	На основании ст. 107 ФЗ «Об образовании» иностранные документы об образовании, подпадающие под действие международных договоров Российской Федерации и (или) выданные иностранными образовательными организациями, перечень которых устанавливается Распоряжением Правительства РФ от 30.01.2023 N 186-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации», признаются на территории Российской Федерации без каких-либо дополнительных процедур.  Экспертиза Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования» на установление эквивалентности (соответствия) документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации российским документам об образовании и признании данного документа



на территории Российской Федерации производится только в отношении тех документов, которые не соответствуют указанным выше условиям.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1. Правила приема могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования, а также Школой.

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Московской  
школы управления  
«СКОЛКОВО»

От 15.07.2024  
№ 4-Ord-128В/24



**Негосударственное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Московская Школа Управления «СКОЛКОВО»**

**ВЕДОМОСТЬ**

результатов вступительных испытаний лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Московская Школа Управления «СКОЛКОВО»

**Программа** Наименование программы

**Набор** Шифр набора, номер класса

№ п.п.	Фамилия Имя Отчество	Вступительное испытание № 1	Вступительное испытание № 2	Иное	Итого баллов
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Председатель приемной комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь приемной комиссии

И.О. Фамилия

Дата



Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Московской  
школы управления  
«СКОЛКОВО»  
От 15.07.2024  
№ 4-Ord-128В/24

**Негосударственное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Московская Школа Управления «СКОЛКОВО»**

**АКТ**

об удалении со вступительного испытания лица, поступающего на обучение по дополнительным профессиональным программам в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Московская Школа Управления «СКОЛКОВО»

<b>Программа</b>	Наименование программы
<b>Набор</b>	Шифр набора, номер класса
<b>Дата и время</b>	
<b>Место</b>	Московская область, г. Одинцово, д. Сколково
<b>Поступающий</b>	Фамилия Имя Отчество (при наличии)

Мы, нижеподписавшиеся составили акт об удалении со вступительного испытания лица, поступающего на указанную выше программу обучения в связи с нарушением порядка проведения вступительного испытания / проявлением академической недобросовестности, а именно (перечислить факты нарушения).

Председатель приемной комиссии

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

Секретарь приемной комиссии

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Московской  
школы управления  
«СКОЛКОВО»  
От 15.07.2024  
№ 4-Ord-128В/24



Ректору  
Московской школы управления «СКОЛКОВО»  
Киму А.А.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Московскую школу управления «СКОЛКОВО» для прохождения обучения по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» с \_\_\_ по \_\_\_.

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Гражданство	
СНИЛС	
Пол	
Наименование образовательной организации, год окончания, квалификация по диплому	
Место работы, должность	
Телефон	
Email	
Адрес для отправки документа об образовании	

С лицензией на осуществление образовательной деятельности от «26» апреля 2017 года № 77081, выданной Министерством образования Московской области (срок действия – бессрочно), договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (об оказании платных образовательных услуг) ознакомлен(а).

С Уставом Московской школы управления «СКОЛКОВО», Правилами приема слушателей, Положением по применению мер дисциплинарных взысканий по отношению к слушателям образовательных программ, Правилами внутреннего распорядка слушателей, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления слушателей Московской школы управления «СКОЛКОВО», Академической политикой программы (если есть) ознакомлен(а) и обязуюсь неукоснительно соблюдать.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего