

**Общество с ограниченной ответственностью «ОНЛАЙН-ШКОЛА»**

(ООО «ОНЛАЙН-ШКОЛА»)

ИНН: 7841085414 ОГРН: 1197847147090

Адрес местонахождения: г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 3-5, литер А, пом. 16-Н:3

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор ООО «ОНЛАЙН-ШКОЛА»  
Аницоев Артем Александрович

Дата: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2024

---

**ПОРЯДОК**  
**приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

---

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок приема, перевода, отчисления и восстановления Обучающихся (далее – «Порядок») ООО «ОНЛАЙН-ШКОЛА» (далее – «Организация») разработан в соответствии с:
  - Гражданским Кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
  - Уставом и иными локальными нормативными актами Организации.
- 1.2. Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления Обучающихся в Организации.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом Организации, и его действие распространяется на всех поступающих и Обучающихся в Организации, Заказчиков образовательных услуг, сотрудников Организации и третьих лиц, привлеченных Организацией для оказания платных Образовательных услуг.

## 2. Понятия и определения

- Заказчик** физическое или юридическое лицо, оплачивающее на основании Договора Образовательные услуги, оказываемые Организацией Обучающемуся. К Заказчикам также относятся законные представители несовершеннолетних Обучающихся.
- Обучающийся** несовершеннолетнее физическое лицо, осваивающее Образовательную программу Организации.
- Образовательная программа (Программа)** дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа. Это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.
- Образовательные услуги (Услуги)** деятельность Организации по реализации Программ за счет средств Заказчика по Договорам, заключаемым при приеме на обучение.
- Договор** договор об оказании платных образовательных услуг, заключаемый Организацией и Заказчиком (законным представителем Обучающегося) или Организацией, Заказчиком и Обучающимся (в лице его законного представителя).
- Зачисление** процедура, в рамках которой в результате выполнения Заказчиком/Обучающимся определенных условий, предусмотренных Порядком, Организация издает приказ о зачислении, подтверждающий факт приема Обучающегося на Программу.
- Сайт** информационный ресурс Организации в сети Интернет, размещенный по адресу: <https://onlineschool-1.ru>, посредством которого осуществляется доступ на Платформу (размещенный на Сайте программный комплекс «ОНЛАЙН-ШКОЛА 1» (актуальная версия), собственной разработки Организации).

### 3. Порядок приема

- 3.1. Прием на обучение в Организацию проводится по каждой реализуемой Образовательной программе на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 3.2. При приеме на обучение Организация знакомит поступающего и (или) Заказчика с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Организации, права и обязанности Обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещаются на Сайте.
- 3.3. Факт ознакомления поступающего и Заказчика с указанными в п.3.2. Порядка документами, фиксируется в Заявлении о зачислении и (или) в Договоре и заверяется подписью поступающего и (или) Заказчика, либо подтверждается путем совершения поступающим иных действий, квалифицируемых как акцепт условий Договора.
- 3.4. Прием в Организацию осуществляется при условии предоставления поступающим и Заказчиком необходимых для приема документов.
- 3.5. На каждого Обучающегося, зачисленного в Организацию формируется личное дело, в котором хранятся все переданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации согласно правилам делопроизводства и соответствующих локальных нормативных актов Организации.
- 3.6. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор. Оплата Образовательных услуг осуществляется в соответствии с условиями Договора.
- 3.7. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации возникают у лица, принятого на обучение, с даты начала обучения, указанной в Договоре (и/или в Заявлении о зачислении).
- 3.8. Комплектование групп Обучающихся, объединение групп и деление группы на подгруппы при изучении отдельных предметов, перемещение из одной группы в другую в пределах единой Программы является компетенцией Организации.
- 3.9. К освоению Программ допускаются Обучающиеся без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой Программы.
- 3.10. Прием на обучение осуществляется по личному обращению Обучающегося и/или Заказчика при предъявлении информации и документов, удостоверяющих личность. При обращении предъявляется заполненное Заявление о зачислении и/или подписанный Договор, а также следующая информация и/или документы:
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Обучающегося и Заказчика (при реализации Образовательных программ в пользу Обучающегося, не являющегося Заказчиком по Договору);
  - дата рождения (число, месяц, год рождения), пол Обучающегося;
  - адрес, телефон Обучающегося и Заказчика;
  - электронная почта Обучающегося и Заказчика;
  - указание желаемой Образовательной программы и сроков обучения;
  - согласие на обработку персональных данных.
- 3.11. Документы, перечисленные в п.3.10. Положения, Обучающийся и Заказчик предоставляют в форме читаемых скан- или фотокопий путем их направления Организации до начала обучения способом, являющимся надлежащим по условиям Договора.

- 3.12. Зачисление Обучающегося на Программу осуществляется на основании приказа о зачислении после заключения Договора и предоставления Обучающимся и Заказчиком информации и документов, перечисленных в п.3.11. Положения.
- 3.13. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям Образовательных программ в Организации.

#### **4. Порядок перевода**

- 4.1. Прием Обучающихся в порядке перевода в Организацию из других образовательных организаций и отчисление Обучающихся в порядке перевода в другие образовательные организации не производится.

#### **5. Порядок отчисления**

- 5.1. Отчисление Обучающегося осуществляется при наличии следующих оснований:
- 5.1.1. в связи с успешным завершением обучения по Образовательной программе. Отчисление оформляется приказом и сопровождается выдачей документа об обучении Обучающемуся (если это предусмотрено для соответствующей Программы);
  - 5.1.2. по инициативе Обучающегося или Заказчика в случае направления заявления о расторжении Договора/об отчислении в адрес Организации;
  - 5.1.3. по инициативе Организации в случае просрочки оплаты стоимости платных Образовательных услуг в соответствии с условиями Договора;
  - 5.1.4. по инициативе Организации в случае применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
  - 5.1.5. по инициативе Организации в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;
  - 5.1.6. по инициативе Организации в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных Образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
  - 5.1.7. в случае умышленного нанесения Обучающимся материального ущерба имуществу Организации;
  - 5.1.8. по иным причинам согласно ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 5.2. В случае отчисления по основаниям, указанным в п.5.1.2. Порядка, Организация возвращает Заказчику стоимость оплаченных Услуг за вычетом стоимости фактически оказанных Услуг.
- 5.3. Каждый факт нарушения, допущенный Обучающимся по п.п. 5.1.4. - 5.1.5. Порядка, фиксируется письменно в виде докладной записки на имя Организации. На основании записки по факту допущенного нарушения администрация Организации ставит Обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия Обучающегося, последний может быть отчислен администрацией Организации без возвращения суммы оплаты Образовательных услуг.
- 5.4. Решение об отчислении Обучающегося как меры дисциплинарного взыскания принимается при информировании Заказчика (при наличии) не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.
- 5.5. Отчисление Обучающегося осуществляется на основании приказа Организации об отчислении.
- 5.6. В случае досрочного расторжения Договора, Организация в трехдневный срок с даты издания

Приказа об отчислении направляет Обучающемуся справку об обучении по запросу Заказчика.

- 5.7. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных нормативных актов Обучающийся вправе обратиться в Организацию.

## **6. Восстановление Обучающихся**

- 6.1. Отчисленный до окончания обучения Обучающийся имеет право на восстановление в течение года после отчисления при условии наличия соответствующей Программы в графике проведения мероприятий и наличия мест в группе на момент предполагаемого восстановления. В случае изменения цены в большую сторону восстановление происходит при условии оплаты ценовой разницы.
- 6.2. Восстановление происходит на основании заявления на имя генерального директора Организации с указанием темы Программы. В заявлении указывается также причина отчисления.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения генеральным директором Организации и действует до его отмены или принятия новой редакции.
- 7.2. Контроль за соблюдением Положения осуществляет генеральный директор Организации.