



**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ООО «Школа – студия Елены Карнеевой»

Е.В. Александрова

Приказ от «26» октября 2021 года № 4/Л

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Школа - студия Елены Карнеевой» по дополнительной программе профессиональной переподготовки «Профессиональный фотограф»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в образовательном подразделении общества с ограниченной ответственностью «Школа - студия Елены Карнеевой» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 год № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- иными нормативно-правовыми актами, регулиующими отношения в области предоставления образовательных услуг;
- Уставом Организации.

1.3. Реализация дополнительной программы профессиональной переподготовки «Профессиональный фотограф» направлена на приобретение профессиональных знаний и умений у обучающихся в области фотоискусства.

1.4. Обучающимися являются физические лица, заключившие Договор с Организацией на предоставление образовательных услуг, в том числе иностранные граждане, вне зависимости от возраста и места нахождения обучающегося.

1.5. Учебный процесс в Организации сопровождается организационной, учебно-методической поддержкой и иной поддержкой специалистов Организации.

1.6. Настоящее Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в Организации, алгоритм действия сотрудников Организации, обучающихся при приеме, отчислении и учете движения контингента обучающихся.

### **2. Порядок приема обучающихся**

2.1 Прием, зачисление в образовательное подразделение Организации, а также отчисление и восстановление обучающихся осуществляется на основе настоящего Положения, других локальных актов и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



2.2. Прием лиц, поступающих на обучение, осуществляется без проведения вступительных испытаний (экзаменов), если иное не предусмотрено соответствующей образовательной программой, и на основании заключенного Договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) (далее – Договор) при наличии свободных мест. Договор заключается с физическим лицом или юридическим лицом с указанием физического лица, в пользу которого он заключается (обучающийся).

2.2.1. Набор и укомплектование учебных групп проводится в течение всего года. Обучение начинается по мере укомплектования учебных групп.

2.2.2. Каких-либо ограничений по возрасту обучающихся не имеется.

2.2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Организация при зачислении обязана:

2.3.1. Ознакомить лицо, поступающее на обучение, со следующими документами:

- ✓ с уставом Организации;
- ✓ с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ с образовательными программами;
- ✓ с локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ✓ с иной информацией, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Предоставить обучающемуся следующую информацию, имеющую существенное значение для заключения Договора на обучение:

- ✓ о дате создания, об учредителе/учредителях, о месте нахождения Организации и его филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Организации, о структуре и об органах управления Организации;
- ✓ о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ✓ о руководителе Организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- ✓ о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- ✓ о стоимости обучения по образовательной программе;
- ✓ о возможности трудоустройства выпускников;
- ✓ о правилах и условиях получения образовательных услуг.

2.4. С целью ознакомления поступающего лица с документами и сведениями, указанными в Договоре, Организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.5. Лица, поступающие на обучение, зачисляются по факту комплектования учебных групп и/или заключения Договора на индивидуальное обучение.



2.6. Лица, поступающие на обучение, при заключении Договора должны предоставить следующие документы:

- ✓ копию документа, удостоверяющего личность обучающегося, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени и отчества при их смене (свидетельство о браке, справка о смене фамилии, имени, отчества установленного образца);
- ✓ копии документов, подтверждающих сведения об образовании обучающегося: копии документов государственного образца о высшем профессиональном образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании), либо, если лицо в настоящее время проходит обучение, справка от образовательного учреждения о получении среднего профессионального и (или) высшего образования) лицом и срок завершения обучения;
- ✓ контактные данные обучающегося;
- ✓ документ об оплате обучения;
- ✓ иные документы и информацию, необходимые для исполнения обязательств

Организации по Договору.

2.7. При отсутствии достаточных сведений и/или документов, необходимых для подписания Договора, а также при установлении факта недостоверности предоставленной в них информации, Организация оставляет за собой право отказать в заключении Договора.

2.8. На основании предоставленных сведений и/или документов формируются личные дела обучающихся.

В личном деле обучающегося хранится Договор, приказ о зачислении (или выписка из приказа), другие документы, касательно хода обучения, а также иные документы, разрешенные к хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Зачисление в Организацию на обучение проводится по результатам рассмотрения предоставленных документов и поступления оплаты за образовательные услуги.

2.10. Зачисление на обучение производится не позднее дня начала учебного процесса и оформляется приказом генерального директора Организации.

### **3. Порядок и основания перевода обучающихся**

3.1. В случае прекращения деятельности Организации, аннулирования соответствующей лицензии или истечения срока действия соответствующей лицензии учредитель и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. При переводе в иную образовательную организацию Договор с Организацией расторгается.



#### 4. Порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Обучающийся отчисляется в связи с завершением обучения либо досрочно по основаниям, установленным ч. 2 статьи 61 Закона об образовании и пункта 4.2. настоящего Положения.

4.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

✓ по инициативе обучающегося (или юридического лица, оплачивающего его обучение), в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую обучение;

✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации (в том числе в случае ликвидации Организации, по медицинским показаниям, препятствующим обучению);

✓ по инициативе Организации в случаях:

✓ однократного нарушения сроков внесения платы за обучение по Договору на срок более чем 30 дней;

✓ невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательных программ и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость);

✓ установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;

✓ нарушение обучающимся Правил внутреннего распорядка, неоднократные нарушения иных нормативных локальных актов Организации, регламентирующих образовательный процесс, или законодательства РФ;

✓ в случаях нарушения прав Обучающихся и работников Организации.

4.3. По инициативе одной из Сторон в Организации может быть сформирована комиссия по урегулированию споров.

Комиссия по урегулированию споров Организации создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю успеваемости, порядку проведения итоговой аттестации Обучающихся.

Комиссия по урегулированию споров создается решением генерального директора Организации для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период проведения итоговой аттестации.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Организацией.

Организация возвращает оплаченную Заказчиком стоимость образовательных услуг за вычетом стоимости фактически оказанных услуг на дату расторжения Договора, если иное не установлено Договором. Финансовая задолженность перед Организацией должна быть погашена обучающимся.

Стоимость фактически оказанных образовательных услуг равна отношению количества учебных дней до момента расторжения Договора к количеству учебных дней, предусмотренных программой обучения, умноженному на полную стоимость обучения.

4.5. Отчисление обучающегося оформляется приказом генерального директора.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении Обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении или направляет скан-копию такой справки на указанный в Договоре E-mail обучающегося.

## 5. Восстановление Обучающихся в Организации

5.1. Основанием для восстановления является заявление отчисленного с обучения лица.

5.2. Лицо, отчисленное по собственному желанию до завершения программы обучения, имеет право на восстановление в течение 1 (одного) года после отчисления с сохранением прежних условий обучения при условии погашения академической задолженности и отсутствия задолженности по оплате услуг по Договору, а также, в случаях, предусмотренных образовательной программой, при наличии укомплектованной группы.

5.3. Лицо, отчисленное из Организации вследствие нарушения им локальных нормативных актов Организации, регламентирующих образовательный процесс, восстановлению не подлежит.

5.4. Восстановление обучавшегося в Организации оформляется приказом генерального директора Организации при наличии свободных мест, в том же порядке, что и при приеме впервые.