

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭНДЖЕЛС СКУЛ"

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального директора
ООО "ЭНДЖЕЛС СКУЛ"
от 16.05.2024 № 01-ОШ

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее — порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и уставом ООО «Энджелс Скул» (далее – Общество), а также локальными нормативными актами Общества.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования в Учебном центре ООО «Энджелс Скул» (далее – Центр).

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления обучающегося могут быть направлены посредством ЭИОС, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

2. Перевод обучающихся по заявлению

2.1. Перевод обучающегося в другую группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.2. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося.

2.3. В заявлении на перевод указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- идентификационные сведения;
- группа обучения;
- группа, в которую заявлен перевод;
- основания, по которым заявлен перевод;
- желаемая дата перевода;
- желаемые условия обучения в пределах возможностей, предоставляемых Центром.

2.4. Заявление о переводе подается в администрацию.

2.5. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего Порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Обществе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение Генеральному директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе рассматривается Генеральным директором или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

Заявление о переводе в группы с углубленным изучением предметов/дисциплин/модулей рассматривается по правилам, установленным процедурой индивидуального отбора.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, при непрохождении индивидуального отбора в группу с углубленным изучением отдельных предметов или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего Порядка.

2.7. Генеральный директор или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном группе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест, уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления любым доступным способом.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется по правилам взаимодействия с обучающимся через ЭИОС или лично.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.11. Заявление о переводе может быть отозвано заявителем, или перевод по нему может быть приостановлен в любой момент до издания приказа о переводе.

2.12. Отзыв заявления оформляется в том же виде, как и само заявление о переводе.

2.13. Отзыв заявления о переводе регистрируется в соответствии с установленными в Обществе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе

проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.14. В случае если заинтересованные лица не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося, уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода на срок до 10 рабочих дней, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.15. Обучающийся уведомляется о приостановлении перевода в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок и причины приостановки. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется соответствии с установленными в Обществе правилами делопроизводства.

2.16. Факт ознакомления обучающегося с уведомлением о приостановке фиксируется по правилам п. 2.10. настоящего Порядка.

2.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, противоречие снято, на заявлении о переводе делается отметка с указанием даты, подписи и расшифровки подписи принявшего решение.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, противоречие не снято, уполномоченное лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.19. Обучающийся уведомляется об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в тот же день любым доступным способом. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

2.20. Факт ознакомления обучающегося с уведомлением либо отказа от ознакомления с ним фиксируется по правилам п. 2.10. настоящего Порядка.

3. Перевод обучающихся по инициативе Общества.

3.1. Центр может принять решение о переводе обучающегося в следующих случаях:

- объединение малокомплектных групп при условии соблюдения условий обучения и действующего законодательства;
- разделение группы на несколько подгрупп при превышении предельной наполняемости, установленной санитарными правилами, или иных организационно-управленческих условий.

Перевод обучающихся в связи с изменением численности групп, реализующих одну и ту же образовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению Генерального директора.

3.2. Количество групп, реализующих одну и ту же образовательную программу, определяется Обществом самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и технических возможностей Общества.

3.3. При переводе в связи с изменением численности при комплектовании групп могут быть учтены мнение и пожелания обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. Решение Генерального директора о предстоящем переводе с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 10 календарных дней до издания приказа о переводе.

4. Перевод обучающихся на последующий уровень сложности

4.1. На последующий уровень сложности переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу.

4.2. Перевод обучающихся на последующий уровень в случае академической задолженности не осуществляется.

4.3. Генеральный директор или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся на последующий уровень в течение одного рабочего дня с даты принятия решения заинтересованными лицами.

4.4. Подтверждение перевода на последующий уровень обучающихся, переведенных условно, осуществляется на основании заключения нового Договора об оказании платных образовательных услуг либо внесения изменений в действующий на основании локальных нормативных актов Общества.

4.5. Переводу предшествует заключение Договора об обучении на этом уровне.

4.6. Перевод на последующий уровень сложности осуществляется на основании решения должностных лиц Центра, задействованных в образовательном процессе, и обучающегося.

5. Организация повторного обучения и продление срока доступа к ЭИОС.

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся на основании его заявления и сопровождается изменением Договора.

5.2. Заявление о повторном обучении и (или) продления срока доступа к ЭИОС подается администрации Центра.

5.3. Ответственное должностное лицо принимает заявление о повторном обучении (либо продлении срока доступа к платформе ЭИОС), которое регистрируется в соответствии

с установленными правилами делопроизводства и передается на рассмотрение Генеральному директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Генеральный директор или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются основания, группа повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данной группе (либо сроки продления доступа к ЭИОС).

6. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дополнительного образования

6.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дополнительного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Общества, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления её действия.

6.2. Уполномоченное лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Обществе в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

6.4. Перевод в другую Организацию является основанием для расторжения Договора об оказании платных образовательных услуг.

7. Отчисление из Центра

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Договором об оказании платных образовательных услуг.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) Генеральный директор или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему документа об обучении (или квалификации) в случае, если он предусмотрен освоением образовательной программой и Договором.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося осуществляется на основании заявления.

7.3.1. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- реквизиты заключенного Договора об оказании платных образовательных услуг;
- группа обучения;
- желаемая дата отчисления.

7.3.2. Заявление об отчислении подается согласованным способом.

7.3.3. Ответственное должностное лицо принимает заявление об отчислении, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 7.3, 7.3.1 настоящего Порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Обществе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение уполномоченному лицу в течение одного рабочего дня.

7.3.4. Заявление об отчислении рассматривается уполномоченным лицом в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

7.3.5. Генеральный директор или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

7.3.6. Заявление об отчислении обучающегося может быть отозвано заявителем, или отчисление по нему может быть приостановлено в любой момент до издания приказа об отчислении.

7.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление, и подается в Общество.

7.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в Обществе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

7.3.9. Уполномоченное лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения мнения всех заинтересованных лиц, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

7.3.10. Обучающийся уведомляется о приостановлении отчисления обучающегося в тот же день любым доступным способом. В уведомлении указывается срок, в течение которого действует приостановка. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в Обществе правилами делопроизводства.

7.3.11. Факт ознакомления обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется установленным образом.

При отказе или уклонении обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления. Отметка об отказе или уклонении от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.3.12. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.3.5 настоящего порядка.

7.4. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.