

**Общество с ограниченной ответственностью "Спектр"**  
**Учебный центр**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО "Спектр"

\_\_\_\_\_ М.В. Капкаева  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок движения контингента обучающихся ООО "Спектр" (далее – ОО(организация, осуществляющая обучение)) в том числе, правила перевода обучающихся в ОО из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления.

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми лицами, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности в ОО в части реализации образовательных программ.

## ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации.

2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же программу и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую родственную программу и (или) форму обучения.

2.1.2. В ОО при переводе общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом ОО для освоения образовательной программы, на которую переходит обучающийся, более чем на 100 часов.

2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места по программе, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.

2.1.4. После представления необходимых документов, директор ОО издает приказ «О зачислении обучающегося в порядке перевода».

2.1.5. До получения документов директор ОО имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) по программе на форму (указать форму) обучения».

2.1.6. В ОО формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.7. Если у обучающегося имеются какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.), которые не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

## **2.2. Порядок перевода внутри ОО с одной программы на другую.**

2.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе внутри ОО производится на основании его личного заявления.

2.2.2. На заявлении руководитель ОО делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

## **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОО**

3.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из ОО в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

3.1.1. По инициативе обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;

3.1.2. По инициативе администрации ОО:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в ОО;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании;
- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ОО, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов ОО.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ОО:

- в случае ликвидации ОО;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

3.2. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии ОО на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;

- заявление, подписанное обучающимся и согласованное сотрудником бухгалтерии, передается в административную часть на согласование. В административной части заявление регистрируется ответственным работником административной части в журнале регистрации заявлений с обязательным указанием даты поступления документа;

- обучающийся, отчисляемый из ОО по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- после согласования заявления с бухгалтерией, ответственный работник административной части в течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся в административную часть, передает заявление обучающегося директору для принятия руководством соответствующего решения;

- заместитель директора, курирующий образовательную деятельность, в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным. При этом он накладывает на заявление резолюцию для административной части о подготовке приказа об отчислении.

- передает заявление в административную часть для подготовки приказа;

- подготовленный приказ об отчислении согласовывается с бухгалтером, после чего предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает трех рабочих дней;

- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа, о чем делается соответствующая учетная запись;

- ОО не обязано информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, готовится выписка из приказа об отчислении обучающегося и заверенная в установленном порядке.

3.3. Отчисление обучающегося по основаниям п. 3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации.

3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом из ОО (справка печатается на бланке образовательного ОО, подписывается руководителем и заверяется печатью).

3.5. Обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией ОО об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг.

Процедура и регламенты прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другое образовательное учреждение аналогична п. 3.2., настоящего Положения.

3.6. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1. настоящего Положения «в связи с окончанием обучения осуществляется по приказу директора.

3.7. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия ОО направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пене. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в оговоренные в договоре оказания услуг сроки, договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из ОО.

3.8. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся. По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего периода обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей. Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» предметной комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой.

3.9. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) директор ОО вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей.

3.10. Ответственный работник административной части вправе уведомить обучающегося о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

3.11. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации регламентировано Положением об итоговой аттестации выпускников ОО. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы преподаватель в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

3.12. Апелляции на результаты аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения.

3.13. В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения аттестационных испытаний (нарушение численного состава аттестационной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д., директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой аттестации слушателей. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения комиссии.

3.14. Отчисление обучающегося возможно за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ОО, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ОО в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение периода обучения. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит преподаватель на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснение обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснение).

3.15. Представление на отчисление поступает на рассмотрение директору. Директор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку. В случае принятия директором решения об отчислении, проект приказа на отчисление согласовывается с бухгалтером.

3.16. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора ОО, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия

обучающегося в ОО. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.17. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов ОО должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 2 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

3.18. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисления).

3.19. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора, подготовленного ОО и согласованным в установленном порядке.

3.20. Отчисление безвестипропавшего обучающегося.

3.20.1. Признание обучающегося безвестно отсутствующим возможно по иску ОО (как заинтересованного лица) по решению суда, если в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания (ст. 42 Гражданского кодекса РФ). Местом жительства признается место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает.

3.20.2. Предварительно ОО вправе обратиться с соответствующими запросами в органы внутренних дел. Решение суда будет являться основанием прекращения образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность – по п. 3 ч. 2 ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОО.

#### **ГЛАВА 4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОО**

4.1. Лицо, отчисленное из ОО по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, не имеет право на восстановление.

4.2. Лицо, отчисленное из ОО по инициативе администрации ОО, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения на договорной основе.

4.3. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.

4.4. Восстановление производится приказом директора ОО на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения программы.

4.5. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, для продолжения обучения может производиться при наличии мест и при условии соответствия образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации

разницы в программах. Основанием для приема являются личное заявление, справка об обучении и заключение директора о соответствии образовательных программ.

4.6. Лица, отчисленные из других образовательных организаций в качестве дисциплинарного взыскания, в ОО принимаются или не принимаются по решению директора индивидуально, в каждом случае, исходя из тяжести совершенного проступка.

4.7. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой образовательной организации) плата не взимается.

ООО "СПЕКТР", Капкаева Марина Васильевна, Директор  
29.06.2022 14:47 (MSK), Сертификат № 038446BD0079AD5A9D4A0461FC68D5C7C2