

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

14 ноября 2023 год



  
В.Г. Колун

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

**г. Кисловодск**

**2023**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о приеме, переводе и отчислении Обучающихся (далее – «Положение») ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» (далее – «Организация») разработано 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.

1.1. Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления Обучающихся в Организации.

1.2. 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

<b>Заказчик</b>	физическое или юридическое лицо, оплачивающее на основании Договора Образовательные услуги, оказываемые Организацией Обучающемуся. К Заказчикам также относятся законные представители несовершеннолетних Обучающихся.
<b>Обучающийся</b>	несовершеннолетнее физическое лицо, осваивающее Образовательную программу Организации.
<b>Образовательная программа (Программа)</b>	дополнительная 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.

<b>Образовательные услуги (Услуги)</b>	деятельность Организации по реализации Программ за счет средств Заказчика по Договорам, заключаемым при приеме на обучение.
<b>Договор</b>	договор об оказании платных образовательных услуг, заключаемый Организацией и Заказчиком (законным представителем Обучающегося) или Организацией, Заказчиком и Обучающимся (в лице его законного представителя).
<b>Зачисление</b>	процедура, в рамках которой в результате выполнения Заказчиком/Обучающимся определенных условий, предусмотренных Порядком, Организация издает приказ о зачислении, подтверждающий факт приема Обучающегося на Программу.
<b>Сайт</b>	информационный ресурс Организации в сети Интернет, размещенный по адресу: <a href="https://милки.рф/">https://милки.рф/</a> , посредством которого осуществляется доступ на Платформу.

### **3. Порядок приема**

- 3.1. Прием на обучение несовершеннолетних учащихся осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан - по их личному заявлению.
- 3.2. Прием на обучение осуществляется в течение всего года в зависимости от формирования учебных групп. Обучающийся начинает обучение с даты зачисления в группу и продолжает до завершения программы.
- 3.3. 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.
- 3.4. Факт ознакомления поступающего и Заказчика с указанными в п.3.5. документами, фиксируется в Заявлении о зачислении и заверяется подписью поступающего и (или) Заказчика, либо подтверждается путем совершения поступающим иных действий, квалифицируемых как акцепт условий Договора.
- 3.5. Прием в Организацию осуществляется при условии предоставления поступающим и Заказчиком необходимых для приема документов.

- 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 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);
  - 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. 3.12. 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. 3.12. Положения.
- 3.13. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям Образовательных программ в

Организации.

3.14. Организация оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные в заключенном Договоре в соответствии с Уставом и внутренними локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

#### **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 невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных Образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

5.1.6. в случае умышленного нанесения Обучающимся материального ущерба имуществу Организации;

5.1.7. 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. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Обучающегося перед Организацией.
- 5.7. В случае досрочного расторжения Договора, Организация в трехдневный срок с даты издания Приказа об отчислении направляет Обучающемуся справку об обучении по запросу Заказчика.
- 5.8. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления Обучающегося, применения локальных нормативных актов Обучающийся/Заказчик вправе обратиться в Организацию.

## **6. Заключительные положения**

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

Приложение № 1 к положению о приеме,  
переводе и отчислении обучающихся ООО  
«МИЛКИ КОМПАНИ»

Генеральному директору  
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» Колун В.Г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Документ, подтверждающий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

1. Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
\_\_\_\_\_,  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (место фактического проживания ребенка))

в ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» для обучения в дистанционном формате по программе дополнительного образования, направленной на углубленное изучение предметов школьной программы \_\_\_\_\_ класса с 00.00.00 года на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

2. Прошу оформить договор на оказание платных образовательных услуг/договор возмездного оказания образовательных услуг с использованием средств материнского капитала (нужное подчеркнуть).

3. С Уставом ООО «МИЛКИ КОМПАНИ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).<sup>1</sup>

4. Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных.

**Основные сведения:**

**Обучающийся:**

ФИО (полностью): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Регистрация по месту жительства (с индексом): \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания (с индексом): \_\_\_\_\_

Паспорт (при наличии): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

**Законный представитель:**

ФИО (полностью): \_\_\_\_\_

Степень родства: \_\_\_\_\_

Регистрация по месту жительства

(с индексом): \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания

(с индексом): \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

5. Несу полную юридическую ответственность за предоставленную информацию.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

<sup>1</sup> Ознакомиться с документами можно на сайте организации по адресу: [милки.рф](http://милки.рф)