

Общество с ограниченной ответственностью
Школа эффективного мышления «ОСНОВА»
(ООО Школа эффективного мышления «ОСНОВА»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

Общества с ограниченной ответственностью «Школа эффективного мышления «ОСНОВА»



от «24» августа 2026 г. № О/ОД/26-4

Т.С. Антропова

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

г. Нефтеюганск,
Ханты-Мансийский автономный округ — Югра
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основания, условия и процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее — ДООП) в Обществе с ограниченной Школа эффективного мышления «ОСНОВА» (далее — Организация). Настоящий Порядок направлен на обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации при движении контингента обучающихся, защиту прав участников образовательных отношений и соблюдение принципов открытости, законности и объективности принимаемых решений.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 30, 61, частью 4 статьи 75 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629, Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441, Уставом Организации, локальными нормативными актами Организации.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех обучающихся Организации независимо от направленности программы, формы обучения, срока реализации программы, источника финансирования обучения и применяемых образовательных технологий.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения педагогическими работниками, административными работниками и иными должностными лицами Организации, участвующими в оформлении перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- перевод обучающегося — изменение условий обучения без прекращения образовательных отношений, связанное с переходом обучающегося в другую учебную группу, на другую ДООП либо изменением иных условий освоения программы;
- отчисление обучающегося — прекращение образовательных отношений между Организацией и обучающимся в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, договором об образовании и настоящим Порядком;

- восстановление обучающегося — возобновление обучения лица, ранее отчисленного из Организации, при соблюдении условий, установленных настоящим Порядком;
- вакантное место — свободное место для обучения по конкретной ДООП, позволяющее принять либо перевести обучающегося без превышения установленной численности группы.

3. Принципы перевода, отчисления и восстановления обучающихся

3.1. Процедуры перевода, отчисления и восстановления осуществляются на основе принципов:

- законности — все решения принимаются исключительно в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и локальными нормативными актами Организации;
- соблюдения прав обучающихся — при принятии решений обеспечивается соблюдение прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- добровольности — перевод и восстановление по инициативе обучающегося либо родителей (законных представителей) осуществляются исключительно на основании их письменного заявления;
- объективности — решения принимаются на основании документально подтверждённых обстоятельств и единых требований, установленных настоящим Порядком;
- документальной подтверждаемости — каждое решение о переводе, отчислении или восстановлении оформляется соответствующим распорядительным документом Организации.

4. Основания и порядок перевода обучающихся

4.1. Перевод обучающегося допускается при наличии вакантных мест и возможности освоения соответствующей образовательной программы.

4.2. Перевод может осуществляться: из одной учебной группы в другую; с одной ДООП на другую; при изменении уровня подготовки обучающегося; при изменении возрастной группы; при изменении режима занятий; по медицинским показаниям; по заявлению родителей (законных представителей); по инициативе Организации при изменении условий реализации программы и с согласия родителей (законных представителей), если такое согласие требуется законодательством или договором.

4.3. Перевод осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) либо совершеннолетнего обучающегося;

представления педагогического работника (при необходимости); решения Генерального директора Организации.

4.4. До принятия решения о переводе Организация оценивает наличие свободных мест; соответствие возраста обучающегося условиям реализации программы; возможность освоения программы; соблюдение условий договора об образовании.

4.5. Решение о переводе оформляется приказом Генерального директора.

4.6. При переводе на другую программу при необходимости заключается дополнительное соглашение к договору об образовании либо новый договор в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Общие положения

5.1.1. Отчисление обучающегося представляет собой прекращение образовательных отношений между Организацией и обучающимся и оформляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, договором об образовании и локальными нормативными актами Организации.

5.1.2. Отчисление осуществляется исключительно на законных основаниях и не может носить дискриминационный либо произвольный характер.

5.1.3. При принятии решения об отчислении Организация обязана обеспечить соблюдение прав обучающегося и его родителей (законных представителей).

5.2. Основания отчисления

Обучающийся может быть отчислен:

5.2.1. в связи с успешным освоением ДООП в полном объеме (завершением обучения);

5.2.2. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в связи с переводом обучающегося для продолжения обучения в другую организацию;

5.2.3. по инициативе совершеннолетнего обучающегося;

5.2.4. по инициативе Организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договором об образовании и настоящим Порядком, включая: существенное нарушение условий договора; просрочку внесения родительской платы либо оплаты образовательных услуг в случаях и порядке, предусмотренных договором и Правилами оказания платных

образовательных услуг; невозможность исполнения договора вследствие действий (бездействия) заказчика образовательных услуг; иные случаи, прямо предусмотренные законодательством Российской Федерации;

5.2.5. по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, включая: прекращение деятельности Организации; аннулирование либо приостановление действия лицензии на осуществление образовательной деятельности; вступивший в законную силу судебный акт; иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Недопустимые основания отчисления

Не допускается отчисление обучающегося:

- по причинам, не предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- по мотивам дискриминации;
- вследствие субъективной оценки личности обучающегося;
- по причине неудовлетворительных результатов освоения ДООП, если иное не предусмотрено её особенностями и не связано с объективной невозможностью дальнейшего освоения программы;
- в порядке применения мер дисциплинарного взыскания, если это не предусмотрено статьёй 43 Федерального закона № 273-ФЗ и настоящим Порядком;
- по иным основаниям, нарушающим права обучающихся.

5.4. Порядок оформления отчисления

5.4.1. Основанием для начала процедуры является: заявление родителей (законных представителей); заявление совершеннолетнего обучающегося; служебная записка ответственного работника; документы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для отчисления.

5.4.2. Перед принятием решения об отчислении по инициативе Организации обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) предоставляется возможность представить письменные объяснения и документы, имеющие значение для принятия решения, если это требуется законодательством Российской Федерации либо условиями договора.

5.4.3. Решение оформляется приказом Генерального директора.

5.4.4. Сведения об отчислении вносятся в журнал учёта движения контингента; в электронную информационную систему (при наличии); в личное дело обучающегося (при его ведении); в иные учётные документы Организации.

5.5. Права обучающегося при отчислении

Обучающийся и его родители (законные представители) имеют право: получать информацию о причинах отчисления; знакомиться с документами, являющимися основанием принятия решения; получать документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации; обжаловать решение в установленном законодательством порядке.

6. Восстановление обучающихся

6.1. Общие положения

Восстановление представляет собой повторное зачисление лица, ранее обучавшегося в Организации, при наличии условий, предусмотренных настоящим Порядком.

6.2. Право на восстановление

Право на восстановление имеют лица: отчисленные по собственной инициативе; отчисленные по инициативе родителей (законных представителей); отчисленные по причине длительного перерыва в обучении; отчисленные по инициативе Организации в связи с просрочкой внесения родительской платы либо оплаты образовательных услуг — при условии полного погашения задолженности по оплате и при наличии свободных мест по соответствующей ДООП.

6.3. Условия восстановления

Восстановление допускается при наличии одновременно следующих условий: наличия вакантного места; возможности освоения соответствующей образовательной программы; соблюдения условий приёма; заключения нового договора об образовании (при необходимости); отсутствия обстоятельств, препятствующих освоению программы.

6.4. Документы для восстановления

Для восстановления представляются: заявление; документы, подтверждающие устранение обстоятельств, препятствовавших продолжению обучения (при необходимости); иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Организации.

6.5. Рассмотрение заявления

Организация рассматривает заявление о восстановлении в срок, установленный локальными нормативными актами, после чего принимает одно из следующих решений: восстановить обучающегося; предложить обучение по

иной программе при невозможности восстановления на ранее осваиваемую программу; отказать в восстановлении с указанием причин.

6.6. Основания отказа в восстановлении

Основаниями для отказа являются: отсутствие свободных мест; прекращение реализации соответствующей программы; несоответствие возрастным требованиям программы; непредставление обязательных документов; иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Оформление восстановления

Восстановление оформляется в порядке, установленном для приёма на обучение: заключением нового договора либо дополнительного соглашения (в случаях, предусмотренных законодательством); приказом Генерального директора; внесением соответствующих сведений в учётные документы Организации.

6.8. Особенности восстановления

При восстановлении Организация вправе определить: необходимость продолжения обучения с ранее освоенного раздела программы; возможность зачёта ранее достигнутых образовательных результатов, если это предусмотрено образовательной программой и локальными нормативными актами; индивидуальный график освоения программы при необходимости.

7. Документационное обеспечение перевода, отчисления и восстановления обучающихся

7.1. Общие положения

7.1.1. Все процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся подлежат обязательному документальному оформлению.

7.1.2. Документы оформляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами делопроизводства, номенклатурой дел Организации и настоящим Порядком.

7.2. Документы, оформляемые при переводе

При переводе обучающегося оформляются: заявление о переводе (при переводе по инициативе обучающегося либо родителей (законных представителей)); служебная записка педагогического работника (при необходимости); дополнительное соглашение к договору об образовании (при изменении его условий); приказ о переводе; запись в журнале учёта движения

контингента обучающихся (при его ведении); изменения в электронной информационной системе Организации (при наличии).

7.3. Документы, оформляемые при отчислении

При отчислении оформляются: заявление об отчислении (при наличии); документы, подтверждающие основания отчисления; приказ об отчислении; запись в журнале учёта движения контингента обучающихся; отметка в личном деле обучающегося (при его ведении); документы, подтверждающие выдачу обучающемуся справок либо иных документов.

7.4. Документы, оформляемые при восстановлении

При восстановлении оформляются: заявление о восстановлении; документы, подтверждающие возможность восстановления (при необходимости); новый договор об образовании либо дополнительное соглашение; приказ о восстановлении; запись в документах учёта контингента обучающихся.

8. Электронный документооборот

8.1. Организация вправе использовать электронный документооборот при оформлении процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. В электронной форме могут оформляться: заявления; уведомления; дополнительные соглашения; приказы; иные документы, связанные с движением контингента обучающихся.

8.3. Электронные документы признаются равнозначными документам на бумажном носителе при соблюдении требований законодательства Российской Федерации об электронном документообороте и электронной подписи.

8.4. Организация обеспечивает хранение электронных документов, их защиту от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения.

9. Защита персональных данных

9.1. При переводе, отчислении и восстановлении обучающихся осуществляется обработка персональных данных исключительно в объёме, необходимом для реализации соответствующих процедур.

9.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», локальными нормативными актами Организации, политикой Организации в отношении обработки персональных данных.

9.3. Работники Организации обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.4. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность

10.1. Генеральный директор Организации обеспечивает организацию работы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся, контроль соблюдения настоящего Порядка и принятие мер по предупреждению нарушений законодательства Российской Федерации.

10.2. Педагогические и административные работники несут ответственность за: соблюдение требований настоящего Порядка; своевременность оформления документов; достоверность сведений, содержащихся в документах; соблюдение сроков рассмотрения заявлений; обеспечение сохранности документов; соблюдение законодательства Российской Федерации о персональных данных.

10.3. Лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации и трудовым законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Порядок утверждается приказом Генерального директора Организации.

11.2. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения приказом Генерального директора Организации и действует бессрочно — до его отмены либо замены новым локальным нормативным актом.

11.3. Изменения и дополнения вносятся в порядке, установленном для принятия настоящего Порядка.

11.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящий Порядок применяется в части, не противоречащей действующему законодательству. Организация обеспечивает своевременное внесение изменений в настоящий локальный нормативный акт.

11.5. Подлинник настоящего Порядка хранится в делопроизводстве Организации.

11.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Организации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.