



## ПОЛОЖЕНИЕ О

# ПОРЯДОКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение призвано регламентировать процедуру приема в Учреждение обучающихся. Оно составлено в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 26.07.2019г.) (далее – Закон об образовании);
- Уставом ЧОУДО «Лингвистическая школа» г. Амурска

1.2. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий при зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в Учреждение.

### 2. Порядок зачисления

2.1. При зачислении обучающихся в Учреждение осуществляются следующие процедуры:

-прием заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа с прилагаемым комплектом документов: заявление о приеме в образовательное учреждение, копия паспорта родителей (законных представителей, копия свидетельств о рождении ребёнка до 14 лет, копия свидетельства о рождении и копия паспорта ребёнка с 14 лет, согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;

-ознакомление заявителей с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми данным Учреждением, и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения (в день подачи заявления);

-издание приказа о зачислении в ЧОУДО «Лингвистическая школа».

2.2. При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан (паспорт); свидетельство о рождении ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором копии документов, предъявляемых при зачислении, хранятся в Учреждении на протяжении всего времени обучения ребенка.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае поступления заявления в электронном виде оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

Заявителями в соответствии с настоящим Положением при зачислении в Учреждение являются:

- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста двух лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.

- От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

2.7. Прием заявлений возможен в течение всего учебного года.

2.8. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.9. Прием иностранных граждан в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе с согласия их родителей (законных представителей).

2.11. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.12. Прием обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

2.13. Зачисление обучающихся, прибывших в течение учебного года, осуществляется в течении трех дней после представления полного пакета документов и оплаты обучения.

2.14. Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

### **3. Порядок перевода обучающихся на следующий уровень обучения**

3.1. Освоение программы учебного предмета (аспекта), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся должны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности.

3.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий уровень обучения условно.

### **4. Порядок прекращения платных образовательных отношений или отчисления обучающихся из организации**

4.1. Платные образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 4.2.

4.2. Платные образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Учреждения в случае систематического невыполнения родителями обучающегося или его законными представителями обязательств, предусмотренных в типовом договоре при приеме обучающегося в Учреждение;
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации Учреждения;
- при досрочном прекращении платных образовательных отношений. Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации справку об обучении в соответствии с Уставом Учреждения

4.3. Платные образовательные услуги могут быть приостановлены на определённый срок. По заявлению родителей (законных представителей) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск на 1 год.

### **5. Порядок восстановления обучающихся**

5.1. Порядок восстановления в Учреждение лиц, ранее отчисленных из него

5.1.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Учреждение после отчисления из него по собственному желанию или уважительной причине при наличии в Учреждении вакантных мест.

5.1.2. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении должен приложить медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

5.1.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине (нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение условий договора об оказании услуг по обучению), производится по решению директора Учреждения по представлению заместителя директора по УВР при наличии вакантных мест.

5.1.4. Восстановление осуществляется приказом директора Учреждения на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) ребёнка с 14 лет. в колледже.

5.1.5. В случае наличия расхождения в учебных планах, заместителем директора по УВР составляется индивидуальный график.

5.1.6. Обучающемуся, восстановленному в Учреждении, выдается зачетная книжка и формируется личное дело студента, в которое вкладываются:  
-заявление родителей (законных представителей) о восстановлении;  
- договор об обучении;  
- копия свидетельства о рождении ребёнка (копия паспорта с 14 лет)  
- копия паспорта родителей (законных представителей);

5.1.7. В восстановлении в Учреждении может быть отказано лицам, отчисленным за грубое нарушение Устава или правил внутреннего распорядка.

6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый обучающимся Учреждения по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

6.2. Академический отпуск предоставляется на срок не более одного года. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для издания приказа является заявление родителей (законных представителей) обучающегося, согласованное с заместителем директора по УВР.

6.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Учреждения.

6.5. В случае если обучающийся без уважительных причин не явится в Учреждение для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

Принято на Педагогическом совете Учреждения

Протокол № 4 от « 14 » 03 20 22

Рассмотрено на Попечительском Совете Учреждения

Протокол № 2 от « 13 » 03 20 22

