

Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Мурманская языковая школа»
(ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»)

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся и родителей
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 27.02.2023 №001-СОБ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
от «28» февраля 2023 г. №05

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
(конференцией) работников
Протокол от 27.02.2023 №1-ОСР

**ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) регулирует образовательный процесс в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» (далее – Школа) в части приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 19.03.2020 №462 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мурманской области», Уставом ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами Школы.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- "заказчик" - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора (совершеннолетний обучающийся или родитель/законный представитель несовершеннолетнего обучающегося);
- "обучающийся" - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Школа устанавливает следующий порядок приема обучающихся в возрасте до 18 лет (за исключением владельцев сертификата дополнительного образования):



- 2.1.1 Заказчик (родитель или законный представитель несовершеннолетнего, имеющего намерение обучаться в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа») обращается в Школу лично или по телефону;
- 2.1.2 сотрудник Школы (методист, секретарь-референт) лично или по телефону консультирует Заказчика по вопросу выбора образовательной программы, предоставляет ему всю необходимую информацию о ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и оказываемых платных образовательных услугах, согласовывает дату и время собеседования и (или) тестирования при необходимости определить уровень владения иностранным языком;
- 2.1.3 методист или педагог Школы проводит собеседование и (или) тестирование для определения уровня владения иностранным языком и рекомендует учебную группу, подходящую по возрасту и уровню;
- 2.1.4 сотрудник Школы согласовывает с Заказчиком расписание занятий учебной группы по выбранной образовательной программе;
- 2.1.5 Заказчик заполняет и предоставляет следующие документы:
 - заявление о зачислении (Приложение 1);
 - договор об оказании платных образовательных услуг (подписывается в двух экземплярах, один из которых возвращается Заказчику);
 - согласие на обработку персональных данных Обучающегося (Приложение 3).
- 2.1.6 на основании заявления Заказчика и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг издается приказ о зачислении Обучающегося в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа», подписанный заместителем генерального директора (Приложение 11). Предоставленные копии и оригиналы документов хранятся в личном деле обучающегося.

2.2. Школа устанавливает следующий порядок приема совершеннолетних обучающихся:

- 2.2.1 Заказчик (совершеннолетний, имеющий намерение обучаться в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа») обращается в Школу лично или по телефону;
- 2.2.2 сотрудник Школы (методист, секретарь-референт) лично или по телефону консультирует Заказчика по вопросу выбора образовательной программы, предоставляет ему всю необходимую информацию о ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и оказываемых платных образовательных услугах, согласовывает дату и время собеседования и (или) тестирования при необходимости определить уровень владения иностранным языком;
- 2.2.3 методист или педагог Школы проводит собеседование и (или) тестирование для определения уровня владения иностранным языком и рекомендует учебную группу по уровню;
- 2.2.4 сотрудник Школы согласовывает с Заказчиком расписание занятий учебной группы по выбранной образовательной программе;
- 2.2.5 Заказчик заполняет и предоставляет следующие документы:
 - заявление о зачислении (Приложение 2);
 - договор об оказании платных образовательных услуг (подписывается в двух экземплярах, один из которых возвращается Заказчику);
 - согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).
- 2.2.6 на основании заявления Заказчика и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг издается приказ о его зачислении в Школу, подписанный заместителем генерального директора (Приложение 12). Предоставленные копии и оригиналы документов хранятся в личном деле обучающегося.



2.3. При организации дистанционного обучения, если Заказчик проживает в другом городе/стране и не имеет возможности лично представить необходимые документы, ЧОУ ДО «Мурманская языковая» устанавливает следующий порядок приема обучающихся:

- 2.3.1. Заказчик обращается в Школу по телефону или по электронной почте;
 - 2.3.2. сотрудник Школы (методист, секретарь-референт) по телефону или электронной почте консультирует Заказчика по вопросу выбора образовательной программы, предоставляет ему всю необходимую информацию о ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и оказываемых платных образовательных услугах, при необходимости согласовывает дату и время онлайн собеседования и (или) направляет по электронной почте тест для определения уровня владения иностранным языком;
 - 2.3.3. методист или педагог Школы проводит онлайн собеседование для определения уровня владения иностранным языком и (или) анализирует результаты теста и рекомендует учебную группу, подходящую по возрасту и уровню;
 - 2.3.4. сотрудник Школы согласовывает с Заказчиком расписание занятий учебной группы по выбранной образовательной программе;
 - 2.3.5. после решения всех организационных вопросов сотрудник Школы направляет Заказчику по электронной почте пакет документов, включающий:
 - форму заявления о зачислении (Приложения 1, 2);
 - договор об оказании платных образовательных услуг;
 - согласие на обработку персональных данных (Приложения 3, 4).
 - 2.3.6. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения пакета документов направляет на электронный адрес info@murmanls.ru следующие документы:
 - скан-копию подписанного заявления о зачислении;
 - скан-копию подписанного договора об оказании платных образовательных услуг;
 - скан-копию подписанного согласия на обработку персональных данных.
 - 2.3.7. Заказчик отправляет заказным письмом с уведомлением о получении или передает иным способом оригиналы следующих документов:
 - заявление о зачислении;
 - договор об оказании платных образовательных услуг в двух экземплярах;
 - согласие на обработку персональных данных.
- Подписанный экземпляр договора Школа возвращает Заказчику заказным письмом с уведомлением о получении или передает иным способом (по договоренности с Заказчиком).
- 2.3.8. На основании заявления Заказчика и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг издается приказ о зачислении Обучающегося в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа», подписанный заместителем генерального директора (Приложения 11, 12). Предоставленные копии и оригиналы документов хранятся в личном деле обучающегося.

2.4. В случае оплаты обучения с использованием сертификата дополнительного образования установлен следующий порядок приема обучающихся:

- 2.4.1. Заказчик (родитель или законный представитель несовершеннолетнего, имеющего намерение обучаться в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа») обращается в Школу лично или по телефону.
- 2.4.2. Сотрудник Школы (методист, секретарь-референт) лично или по телефону консультирует Заказчика по вопросу выбора образовательной программы, предоставляет ему всю необходимую информацию о ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и оказываемых платных образовательных услугах, согласовывает дату и время собеседования и (или) тестирования при необходимости определить уровень владения иностранным языком.



- 2.4.3. Методист или педагог Школы проводит собеседование и (или) тестирование для определения уровня владения иностранным языком и рекомендует учебную группу, подходящую по возрасту и уровню.
- 2.4.4. Сотрудник Школы согласовывает с Заказчиком расписание занятий учебной группы по выбранной образовательной программе.
- 2.4.5. В информационной системе персонифицированного финансирования оформляется заявка на обучение по выбранной образовательной программе и формируется пакет документов: заявление о зачислении, согласие на обработку персональных данных, договор об образовании (оферта). Договор об образовании (оферта) не требует скрепления печатями и/или подписания Заказчиком и Исполнителем. В качестве необходимого и достаточного действия, определяющего безусловное принятие (акцепт) условий договора со стороны Заказчика определяется подписание Заказчиком заявления о зачислении Обучающегося на обучение по выбранной образовательной программе
- 2.4.6. Заказчик заполняет и предоставляет Исполнителю следующие документы:
- заявление о зачислении, сформированное в информационной системе персонифицированного финансирования;
 - согласие на обработку персональных данных Обучающегося, сформированное в информационной системе персонифицированного финансирования;
- 2.4.7. На основании заявления Заказчика и в соответствии с условиями договора об образовании (оферты) издается приказ о зачислении Обучающегося в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа», подписанный заместителем генерального директора (Приложение 11). Предоставленные копии и оригиналы документов хранятся в личном деле обучающегося.

3. Порядок перевода обучающегося в другую учебную группу

- 3.1. Обучающийся может быть переведен из одной учебной группы в другую:
- по личному заявлению (заявлению родителя/законного представителя), например, в связи с невозможностью посещать занятия по прежнему расписанию (Приложения 5, 6) при наличии мест в учебной группе, соответствующей его уровню владения иностранным языком;
 - по рекомендации педагога учебной группы согласно п.5.2 Правил оказания платных образовательных услуг ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа».
- 3.2. Перевод в другую учебную группу может быть рекомендован в связи с выявленным в процессе обучения несоответствием знаний и умений Обучающегося уровню учебной группы. Перевод производится по согласованию с Заказчиком.
- 3.3. Перевод в другую учебную группу может быть обусловлен расформированием прежней учебной группы обучающегося или оптимизацией учебного процесса. В этом случае Школа информирует Заказчика о переводе в другую группу не менее, чем за одну неделю до начала занятий в другой группе.
- 3.4. Перевод в другую учебную группу оформляется приказом за подписью заместителя генерального директора ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» (Приложения 13, 14).
- 3.5. Сотрудник Школы обязан проинформировать Заказчика о переводе незамедлительно после подписания соответствующего приказа.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся



4.1. Отчисление обучающихся из ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» производится:

- 4.1.1 в связи с завершением обучения по выбранной образовательной программе (части образовательной программы) в соответствии с заключенным договором об оказании платных образовательных услуг/договором об образовании (офертой);
- 4.1.2 досрочно по инициативе Заказчика – либо на основании его заявления с указанием причины отчисления (Приложения 7, 8) в соответствии с п. 6.2 Правил оказания платных образовательных услуг ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа», либо в одностороннем порядке на основании уведомления о расторжении договора об образовании в случае, если оплата обучения осуществляется с использованием сертификата дополнительного образования;
- 4.1.3 досрочно по инициативе Школы в случаях, предусмотренных п.п.8.6, 8.7 Правил оказания платных образовательных услуг ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»;
- 4.1.4 досрочно по соглашению стороны в случае, если оплата обучения осуществляется с использованием сертификата дополнительного образования

4.2. Отчисление оформляется соответствующим приказом, подписанным заместителем генерального директора ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» (Приложения 15, 16, 17, 18)

4.3. В случае отчисления в связи с завершением обучения по выбранной образовательной программе (части образовательной программы) Обучающемуся выдается сертификат об обучении. Сертификат может быть выдан на бумажном носителе или в электронном виде. По завершении курса дистанционного обучения сертификат направляется в электронном виде.

4.4. В случае досрочного отчисления сотрудник Школы обязан проинформировать Заказчика об отчислении незамедлительно после подписания соответствующего приказа (лично или по телефону). Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об отчислении, даже если проинформировать Заказчика не удалось (абонент недоступен или не берет трубку в течение длительного времени). Справка об обучении с указанием фактически посещенного количества учебных занятий выдается по желанию Заказчика.

4.5. В случае отчисления Обучающегося до посещения всех оплаченных занятий, излишне уплаченные денежные средства возвращаются Заказчику, необходимость перерасчета оплаты за обучение указывается в заявлении об отчислении. Возврат денежных средств осуществляется по заявлению Заказчика (Приложения 9, 10).

4.6. В случае, если оплата обучения производится с использованием сертификата дополнительного образования, договор об образовании может быть досрочно расторгнут по соглашению сторон или в одностороннем порядке путем направления уведомления о расторжении договора в информационной системе персонифицированного финансирования. Приказ об отчислении издается на основании соглашения о расторжении договора или вышеуказанного уведомления. Оказанные до даты отчисления (расторжения договора) образовательные услуги оплачиваются в соответствии с условиями договора об образовании и Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мурманской области.

5. Порядок и основания восстановления обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный до завершения обучения, имеет право восстановиться в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» в течение учебного года при наличии мест в учебной группе, соответствующей его уровню владения иностранным языком, при необходимости пройдя повторное собеседование.



5.2. Для восстановления в учебной группе Заказчик должен написать заявление на имя генерального директора ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» (в произвольной форме, с указанием Ф.И.О. Заказчика, Обучающегося).

5.3. При положительном решении генерального директора ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» с Заказчиком заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг. Заказчик заполняет и предоставляет документы, перечисленные в п.2 настоящего Порядка.

5.4. На основании заявления Заказчика и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг оформляется приказ о зачислении на обучение в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» (Приложения 11, 12).

5.5. В случае оплаты обучения с использованием сертификата дополнительного образования процедура восстановления Обучающегося аналогична процедуре приема на обучение, описанной в п.2.4 настоящего Порядка, и предполагает подачу заявки через информационную систему персонифицированного финансирования и заключение нового договора об образовании (оферты).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 01 марта 2023 года и действует бессрочно, до замены его новым Порядком.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на заместителя генерального директора ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа».

6.3. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения всех участников образовательных отношений: административных и педагогических работников Школы, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Приложения: 1. Форма заявления о зачислении (для несовершеннолетних обучающихся)

на 1 л. в 1 экз.;

2. Форма заявления о зачислении (для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

3. Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся (для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

4. Форма согласия на обработку персональных данных обучающихся (для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

5. Форма заявления о переводе (для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

6. Форма заявления о переводе (для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

7. Форма заявления об отчислении (для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

8. Форма заявления об отчислении (для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

9. Форма заявления о возврате денежных средств в случае досрочного отчисления (для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

10. Форма заявления о возврате денежных средств в случае досрочного



- отчисления (для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;
11. Форма приказа о зачислении (для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;
 12. Форма приказа о зачислении (для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;
 13. Форма приказа о переводе (для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;
 14. Форма приказа о переводе (для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;
 15. Форма приказа об отчислении (по завершении обучения) на 1 л. в 1 экз.;
 16. Форма приказа об отчислении (по желанию Заказчика, для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;
 17. Форма приказа об отчислении (по желанию Заказчика, для совершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;
 18. Форма приказа об отчислении (по инициативе Школы) на 1 л. в 1 экз..



Приложение 1
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления о зачислении (для несовершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
Ф.И.О.

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу зачислить _____

(сына/дочь, ФИО Обучающегося полностью)

в группу № _____ для обучения по дополнительной общеобразовательной программе

С уставом, лицензией, локальными нормативными актами ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» ознакомлен(а).

Приложение: Согласие на обработку персональных данных обучающегося на 1 л. в 1 экз.

Подпись _____

Дата _____



Приложение 2
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления о зачислении (для совершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
О.С. Покровской

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу зачислить меня в группу № _____ для обучения по дополнительной
общеобразовательной программе _____

С уставом, лицензией, локальными нормативными актами ЧОУ ДО «Мурманская языковая
школа» ознакомлен(а).

Приложение: Согласие на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.

Подпись _____

Дата _____



Приложение 3
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя полностью)

паспорт _____, выдан _____,

_____,
(серия, номер, когда и кем выдан документ;
в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ¹ (ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ; ст. 15 п. 2 Федерального закона №48-ФЗ от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве»;
ст. 15 п. 3. Федерального закона №48-ФЗ от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве»)

(нужное подчеркнуть)
являясь законным представителем несовершеннолетнего ребенка _____,

_____,
(сына/дочери ФИО ребенка полностью)
свидетельство о рождении/ паспорт _____, выдан(о) _____,

_____,
(серия, номер, когда и кем выдан документ)

даю согласие Частному образовательному учреждению дополнительного образования «Мурманская языковая школа» (далее – ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа») на обработку персональных данных _____,
(ФИО ребенка)

т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно- аналитического обеспечения учебного процесса в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа». Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие предоставляется на включение в общедоступные источники следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, сведения о месте обучения.

Иные персональные данные – данные об успеваемости, посещаемости, адрес проживания, электронный адрес, телефон, данные паспорта (свидетельства о рождении), загранпаспорта – носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Законный представитель, по письменному запросу, имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем по письменному заявлению.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

_____ (личная подпись)

_____ (дата заполнения)

¹ Для родителей. Для усыновителей «ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ», опекуны – «ст. 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст. 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве».



Приложение 4
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О
персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО полностью)

паспорт _____, выдан _____,

(серия, номер, когда и кем выдан документ)

даю согласие Частному образовательному учреждению дополнительного образования «Мурманская языковая школа» (далее – ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа») на обработку моих персональных данных, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно-аналитического обеспечения учебного процесса в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа». Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие предоставляется на включение в общедоступные источники следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о месте обучения.

Иные персональные данные – данные об успеваемости, посещаемости, адрес проживания, электронный адрес, телефон, данные паспорта, загранпаспорта – носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною по письменному заявлению.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (личная подпись)

_____ (дата заполнения)



Приложение 5
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления о переводе (для несовершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
О.С. Покровской

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу перевести _____

(сына/дочь, ФИО Обучающегося полностью)

из группы № _____ в группу № _____ в связи с _____

(указывается причина перевода)

Подпись _____

Дата _____



Приложение 6
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления о переводе (для совершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУДО «Мурманская языковая школа»
О.С. Покровской

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу перевести меня из группы № _____ в группу № _____ в связи с

(указывается причина перевода)

Подпись _____

Дата _____



Приложение 7
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления об отчислении (для несовершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
О.С. Покровской

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ г. отчислить _____

(сына/дочь, ФИО Обучающегося полностью)

из группы № _____ в связи с _____

(указывается причина досрочного отчисления)

Подпись _____

Дата _____



Приложение 8
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления об отчислении (для совершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
О.С. Покровской

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу с « ____ » _____ 20__ г. отчислить меня из группы № _____
в связи с _____

(указывается причина досрочного отчисления)

Подпись _____

Дата _____



Приложение 9
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления о возврате денежных средств в случае досрочного
отчисления (для несовершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
О.С. Покровской

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу произвести возврат денежных средств в сумме
_____ (_____) руб.
(цифрами) (прописью)

в связи с отчислением _____,

(сына/дочери, ФИО Обучающегося полностью)

из группы № _____ с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) ФИО (расшифровка)



Приложение 10
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «28» февраля 2023 г.

Форма заявления о возврате денежных средств в случае досрочного
отчисления (для совершеннолетних обучающихся)

Генеральному директору
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
О.С. Покровской

(ФИО Заказчика полностью)

заявление.

Прошу произвести возврат денежных средств в сумме
_____ (цифрами) _____ (прописью) руб.
в связи с моим отчислением из группы № _____ с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ФИО (расшифровка)



Форма приказа о зачислении (для несовершеннолетних обучающихся)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ № ____-уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О зачислении

На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося и договора об оказании платных образовательных услуг/договора об образовании на 20 ____-20 ____ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года зачислить в группу № ____ следующих обучающихся:

- 1) Ф.И.О. обучающегося
- 2) Ф.И.О. обучающегося
- 3) Ф.И.О. обучающегося
- 4) Ф.И.О. обучающегося

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.



Форма приказа о зачислении (для совершеннолетних обучающихся)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ № ____-уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О зачислении

На основании личного заявления обучающегося и договора об оказании платных образовательных услуг на 20 ____-20 ____ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года зачислить в группу № _____ следующих обучающихся:

- 1) Ф.И.О. обучающегося
- 2) Ф.И.О. обучающегося
- 3) Ф.И.О. обучающегося
- 4) Ф.И.О. обучающегося

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.



Форма приказа о переводе (для несовершеннолетних обучающихся)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ № ____-уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О переводе

На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг/договора об образовании на 20 ____-20 ____ учебный год и Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года перевести из группы № _____ в группу № _____ следующих обучающихся:

- 1) Ф.И.О. обучающегося
- 2) Ф.И.О. обучающегося
- 3) Ф.И.О. обучающегося
- 4) Ф.И.О. обучающегося

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.



Форма приказа о переводе (для совершеннолетних обучающихся)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»

ПРИКАЗ № ____-уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О переводе

На основании личного заявления обучающегося, в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг на 20 ____ -20 ____ учебный год и Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года перевести из группы № _____ в группу № _____ следующих обучающихся:

- 1) Ф.И.О. обучающегося
- 2) Ф.И.О. обучающегося
- 3) Ф.И.О. обучающегося
- 4) Ф.И.О. обучающегося

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.



Форма приказа об отчислении (по завершении обучения)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»

ПРИКАЗ № ____ -уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Об отчислении по завершении обучения

В связи с завершением обучения в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг/договором об образовании на 20 ____ -20 ____ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года отчислить из группы № _____ следующих обучающихся:
 - 1) Ф.И.О. обучающегося
 - 2) Ф.И.О. обучающегося
 - 3) Ф.И.О. обучающегося
 - 4) Ф.И.О. обучающегося
2. Выдать обучающимся, перечисленным в п. 1, сертификаты об обучении.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.



*Форма приказа об отчислении (по желанию Заказчика,
для несовершеннолетних обучающихся)*

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ № ____-уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Об отчислении

На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг/договора об образовании на 20 ____-20 ____ учебный год и Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года отчислить из группы № _____ следующих обучающихся:

- 1) Ф.И.О. обучающегося
- 2) Ф.И.О. обучающегося
- 3) Ф.И.О. обучающегося
- 4) Ф.И.О. обучающегося

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.



*Форма приказа об отчислении (по желанию Заказчика,
для совершеннолетних обучающихся)*

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ № ____ -уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Об отчислении

На основании личного заявления обучающегося, в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг на 20 ____ -20 ____ учебный год и Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года отчислить из группы № _____ следующих обучающихся:

- 1) Ф.И.О. обучающегося
- 2) Ф.И.О. обучающегося
- 3) Ф.И.О. обучающегося
- 4) Ф.И.О. обучающегося

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.



Форма приказа об отчислении (по инициативе Школы)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Мурманская языковая школа»

ПРИКАЗ № ____ -уд

« ____ » _____ 20 ____

г. Мурманск

ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Об отчислении

В соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и условиями заключенного договора об оказании платных образовательных услуг/договора об образовании на 20 ____ -20 ____ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « ____ » _____ 20 ____ года отчислить из группы № _____ следующих обучающихся:
 - 1) Ф.И.О. обучающегося
 - 2) Ф.И.О. обучающегося
 - 3) Ф.И.О. обучающегося
 - 4) Ф.И.О. обучающегося
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель генерального директора

Ф.И.О.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 ЧОУ ДО "МУРМАНСКАЯ ЯЗЫКОВАЯ ШКОЛА" Покровская Ольга Сергеевна, Генеральный Директор	01B2E5700048AF249142C8F496FD5E6A5A с 09.11.2022 09:41 по 09.02.2024 09:41 GMT+03:00	28.02.2023 16:18 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа