

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

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся и родителей
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 30.08.2024 №1-СОБ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа»
от «02» сентября 2024 г. №43

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
(конференцией) работников
Протокол от 30.08.2024 №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 Мурманской области от 07.07.2023 №1156 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 19.03.2020 №462», 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 (социального сертификата):

- 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.
- 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 генеральным директором (Приложение 8). Предоставленные документы 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.
- 2.2.6 на основании заявления Заказчика и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг издается приказ о его зачислении в Школу, подписанный генеральным директором (Приложение 8). Предоставленные документы 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.
- 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 генеральным директором (Приложение 8). Предоставленные документы хранятся в личном деле обучающегося.

2.4. В случае оплаты обучения с использованием социального сертификата/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 генеральным директором (Приложение 7). Предоставленные документы 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 3, 4) при наличии мест в учебной группе, соответствующей его уровню владения иностранным языком;
 - по рекомендации педагога учебной группы согласно Правилам 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.

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 5, 6) в соответствии с Правилами

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 социального сертификата/ сертификата дополнительного образования;

4.1.3 досрочно по инициативе Школы в случаях, предусмотренных п.8.6 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 социального сертификата/ сертификата дополнительного образования

4.2. Отчисление оформляется соответствующим приказом, подписанным генеральным директором ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» (Приложения 9, 10)

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.

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 отвечает на звонки 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 в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа».

4.6. В случае, если оплата обучения производится с использованием социального сертификата/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 дополнительного образования. 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 7, 8).

5.5. В случае оплаты обучения с использованием социального сертификата/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 02 сентября 2024 года и действует бессрочно.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на 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 заявления о переводе (для несовершеннолетних обучающихся) на 1 л. в 1 экз.;

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

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

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

7. Форма приказа о зачислении с использованием социального сертификата на 1 л. в 1 экз.;

8. Форма приказа о зачислении без использования социального сертификата на 1 л. в 1 экз.;

9. Форма приказа об отчислении с использованием социального сертификата на 1 л. в 1 экз.;

10. Форма приказа об отчислении без использования социального сертификата на 1 л. в 1 экз.

Приложение 1
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 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)

на обучение по дополнительной общеразвивающей 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 «02» сентября 2024 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 на обучение по дополнительной общеразвивающей 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 «02» сентября 2024 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 4
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 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 5
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 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)

(указывается необходимость перерасчета оплаты за обучение)

Подпись _____

Дата _____

Приложение 6
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 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)

(указывается необходимость перерасчета оплаты за обучение)

Подпись _____

Дата _____

Приложение 7
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 г.

Форма приказа о зачислении с использованием социального сертификата

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ

**О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

от _____

№ _____-ПФДО

В соответствии с Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и на основании заявлений о зачислении

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить на обучение с использованием социального сертификата обучающихся:

Наименование образовательной программы	Модуль (год обучения)	Дата начала обучения (зачисляется с)	Номер сертификата обучающегося	ФИО обучающегося

Генеральный директор

Покровская Ольга Сергеевна

Приложение 8
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 г.

Форма приказа о зачислении без использования социального сертификата

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ

**О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

от _____

№ ____-УД

В соответствии с Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и на основании заявлений о зачислении и договора об оказании платных образовательных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить на обучение:

Наименование образовательной программы	Модуль (год обучения)	Дата начала обучения (зачисляется с)	ФИО обучающегося

Генеральный директор

Покровская Ольга Сергеевна

Приложение 9
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 г.

Форма приказа об отчислении с использованием социального сертификата

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ

**ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

от _____

№ _____ -ПФДО

В соответствии с Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и на основании заявлений об отчислении/в связи с завершением обучения по образовательной программе (части образовательной программы)

ПРИКАЗЫВАЮ

Отчислить следующих обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам с использованием социального сертификата:

Наименование образовательной программы	Модуль (год обучения)	Дата отчисления	Номер сертификата обучающегося	ФИО обучающегося

Генеральный директор

Покровская Ольга Сергеевна

Приложение 10
к Порядку приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
от «02» сентября 2024 г.

Форма приказа об отчислении с использованием социального сертификата

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Мурманская языковая школа»**

ПРИКАЗ

**ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

от _____

№ _____ -УД

В соответствии с Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ДО «Мурманская языковая школа» и на основании заявлений об отчислении/в связи с завершением обучения по образовательной программе (части образовательной программы)

ПРИКАЗЫВАЮ

Отчислить следующих обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

Наименование образовательной программы	Модуль (год обучения)	Дата отчисления	ФИО обучающегося

Генеральный директор

Покровская Ольга Сергеевна