

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп»

/ Князев Н.Д.

«25» февраля 2026 г.

## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

перевода, отчисления и восстановления обучающихся

ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп»



### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Уставом ООО «Центр ДПО «Экосредагрупп».

1.2. Документ регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительным общеразвивающим программам.

### 2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую допускается при наличии свободных мест и с согласия обучающегося (для несовершеннолетних — с согласия законных представителей).

2.2. Для перевода обучающийся подает заявление на имя директора.

2.3. Перевод осуществляется при условии:

- отсутствия академической задолженности;
- перерасчета стоимости обучения (при разнице в стоимости);
- заключения дополнительного соглашения к договору или нового договора.

2.4. Перевод оформляется приказом директора.

2.5. При переводе учитываются результаты освоенных модулей (осуществляется перезачет).

### 3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### 3.1. Основания для отчисления:

3.1.1. По инициативе обучающегося (законного представителя):

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья.

3.1.2. По инициативе организации:

- за невыполнение учебного плана (академическая задолженность);
- за грубое нарушение правил внутреннего распорядка;
- за использование системы дистанционного обучения в противоправных целях;
- за несвоевременную оплату обучения (просрочка более 30 дней).

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- ликвидация организации;
- смерть обучающегося;
- признание обучающегося недееспособным.

#### 3.2. Порядок отчисления:

3.2.1. При отчислении по инициативе обучающегося подается письменное заявление не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты отчисления.

3.2.2. При отчислении по инициативе организации составляется служебная записка с обоснованием причин. Обучающийся уведомляется в письменной форме не менее чем за 10 рабочих дней.

3.2.3. Отчисление оформляется приказом директора.

3.2.4. В приказе об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование программы;
- основание отчисления (со ссылкой на заявление, служебную записку);
- дата отчисления.

3.2.5. Датой отчисления считается дата издания приказа.

### **3.3. Финансовые вопросы при отчислении:**

3.3.1. При досрочном отчислении по инициативе обучающегося возврат денежных средств производится пропорционально фактически оказанным услугам.

3.3.2. При отчислении по инициативе организации за виновные действия (неуплата, нарушения) возврат не производится.

3.3.3. Порядок возврата регулируется Положением о платных образовательных услугах.

## **4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию, имеет право на восстановление в течение 1 года с момента отчисления.

4.2. Восстановление осуществляется при наличии свободных мест и на возмездной основе.

4.3. Для восстановления обучающийся подает заявление на имя директора.

4.4. Восстановление оформляется приказом директора.

4.5. При восстановлении учитываются результаты ранее освоенных модулей (срок действия результатов — 1 год).

4.6. Обучающиеся, отчисленные по инициативе организации за виновные действия, восстановлению не подлежат.

## **5. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ**

5.1. При отчислении обучающемуся (законному представителю) выдаются:

- справка о периоде обучения (по запросу);
- документ об оплаченных, но не оказанных услугах (при наличии переплаты);
- копия приказа об отчислении (по запросу).

5.2. Документы направляются на электронную почту или выдаются при личном обращении.