



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЦЕНТР ПРЕОБРАЗОВАНИЯ И РОСТА ПРЕОРА»  
(ООО «ЦЕНТР ПРЕОРА»)**

---

**107078, г. Москва, вн. тер.г. муниципальный округ Красносельский,  
пер. Басманный, дом 7, помещение 1/2, ком. 7  
ИНН 7751229598 КПП 770801001 ОГРН 1227700485099**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Президент**

**В.В. Усенко**

**«01» декабря 2023 г.**

**М.П.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**В ООО «ЦЕНТР ПРЕОРА»**

**г. Москва**

**2023 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода и отчисления обучающихся в ООО «ЦЕНТР ПРЕОРА» (далее – Организация).

1.2. Порядок и основания перевода и отчисления в состав слушателей и граждан, ранее обучавшихся в Организации, определяется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013);
- Уставом Организации и другими законодательными актами.

1.3. Под переводом понимается изменение обучающимся программы дополнительного профессионального образования, места, основы или формы обучения, связанное с перемещением из одного учебного заведения в другое, изменение обучающимся программы дополнительного профессионального образования внутри Организации. Под отчислением обучающегося понимается прекращение оказания образовательных услуг со стороны Организации. При решении вопроса о переводе и отчислении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Организации.

1.4. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам ДПО, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам ДПО, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация).

1.5. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

Прием документов, необходимых для перевода в Организацию из исходящей образовательной организации осуществляется круглогодично. Зачисление в Организацию производится в срок, установленный п.2.9 настоящего Порядка.

1.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам ДПО, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при наличии получения его за рубежом.

1.9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной

программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), оценки, выставленные исходной организацией про проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы, предоставляющие по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются организацией.

2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается уровень образования, наименование образовательной программы ДПО, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.6. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предыдущем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией,

выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

2.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.9. Принимающая организация в течении 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходящей организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявления о переводе, справка и периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

### **3. ПЕРЕВОДЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы ДПО на другую, осуществляется по личному заявлению обучающегося.

3.2. Условием перевода обучающегося является возможность успешного продолжения обучения. При переводе за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые.

3.3. Обязательным условием перевода является наличие вакантных мест.

3.4. Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы определяются учебным управлением Организации.

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, к приказу о переводе прикладывается индивидуальный график ликвидации академической задолженности. Обучающегося знакомят с индивидуальным графиком ликвидации академической задолженности и выдают ему копию графика.

3.5. При обучении на договорной основе обучающийся перезаключает договор на оказание образовательных услуг.

### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1 Обучающийся подлежит отчислению из Организации:

1) в связи завершением обучения;

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Организации в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а

также в случае установления нарушений порядка приёма в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;

- за грубое нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Организации;
- в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.1 Не допускается отчисление обучающегося (за исключением отчисления по инициативе обучающего) во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.2 В соответствии с приказом об отчислении из личного дела отчисленному обучающемуся выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Организацию, а также по личному заявлению оформляется и выдается справка об обучении.

Президенту  
ООО «Центр преобразования и  
роста ПРЕОРА»

В.В. Усенко

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактные данные)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям с целью перевода в ООО «Центр преобразования и роста ПРЕОРА» для обучения по образовательной программе ДПО

\_\_\_\_\_  
(наименование программы ДПО)

с полным возмещением стоимости обучения.

В настоящее время обучаюсь в \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

по очной (очно-заочной, заочной) форме образовательной программы ДПО \_\_\_\_\_  
(наименование программы ДПО)

за счет средств Федерального бюджета/ с полным возмещением стоимости обучения.

Приложение:

1. Выписка из учебной карточки.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Угловой штамп ООО «ЦЕНТР ПРЕОРА»  
Дата выдачи и регистрационный номер

Президенту  
ООО «Центр преобразования и  
роста ПРЕОРА»

В.В. Усенко

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес, контактные данные)

### Справка

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении

\_\_\_\_\_ ,  
(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование учебного заведения)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по образовательной программе ДПО

\_\_\_\_\_ (наименование программы ДПО)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Должность

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
Подпись

Президенту  
ООО «Центр преобразования и  
роста ПРЕОРА»

В.В. Усенко

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактные данные)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ООО «Центр преобразования и роста ПРЕОРА» в порядке перевода из

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

для прохождения обучения по образовательной программе ДПО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование программы ДПО)

по \_ форме обучения, с полным возмещением стоимости обучения.

*Прилагаемые документы:*

1. Копия приказа об отчислении в порядке перевода.
2. Справка об обучении
3. Документ об образовании

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



Президенту  
ООО «Центр преобразования и  
роста ПРЕОРА»

В.В. Усенко

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактные данные)

### Заявление

Прошу отчислить меня из ООО «Центр преобразования и роста ПРЕОРА» в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_ ,и

выдать справку об обучении

*Прилагаемые документы:*

1. Справка о продолжении образования (Приложение 2)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Президенту  
ООО «Центр преобразования и  
роста ПРЕОРА»

В.В. Усенко

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес, контактные данные)

### Заявление

Прошу Вас перевести меня с образовательной программы ДПО

\_\_\_\_\_

(наименование программы ДПО)

\_\_\_\_\_ формы обучения с применением элементов дистанционных технологий.

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)