

**Общество с ограниченной ответственностью «Дата Софт»  
(ООО «Дата Софт»)**

Утверждаю:  
Генеральный директор  
ООО «Дата Софт»



Огнева Ю. Р.



Приказ № 06-УЦ/2025 от «01» декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

г. Москва, 2025

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью «Дата Софт» (далее – положение) определяет регламентированные процедуры по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся в Общество с ограниченной ответственностью «Дата Софт» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, обучающихся в Организации по программам дополнительного профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для сотрудников Организации, обучающихся и для прочих заинтересованных сторон на официальном сайте Организации.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 № «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Уставом Организации;

– другими нормативными актами.

## **3. Отчисление обучающихся**

3.1. Отчисление обучающихся из Организации осуществляется:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– по инициативе Организации;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации.

Отчисление обучающихся из Организации производится приказом генерального директора, или уполномоченным им должностным лицом.

3.3. Лицам, отчисленным из Организации, в трехдневный срок после издания приказа генерального директора, или уполномоченным им должностным лицом, об отчислении выдается справка об обучении (о периоде обучения) по образцу, установленному в Организации (Приложение 4).

### **3.4. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения):**

3.4.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии освоения дополнительной профессиональной программы в полном объеме и успешного прохождения итоговой аттестации.

3.4.2. Основанием для отчисления в связи с получением образования является решение государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

### **3.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего производится:**

– по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет) (Приложение 1);

– в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию) (Приложение 2,3);

– по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства, семейным обстоятельствам или другим причинам.

3.5.2. В случае отчисления по собственному желанию обучающийся подает на имя генерального директора личное письменное заявление об отчислении по собственному желанию.

3.5.3. На основании поданного заявления издается приказ об отчислении с формулировкой:

«Отчислить по собственному желанию», который подписывается генеральным директором в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении.

3.5.4. По заявлению обучающегося о выдаче справки об обучении учебным управлением в течение 3 рабочих дней готовится и выдается справка об обучении (Приложение 2,4). Документы из личного дела и справка выдаются отчисляющемуся только при наличии приказа об отчислении.

3.5.5. В личное дело обучающегося, отчисленного по собственному желанию, подшиваются:

– копия приказа об отчислении;

3.5.6. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается генеральным директором Организации или уполномоченным им должностным лицом при наличии справки от принимающей образовательной организации, заверенной подписью генерального директора или уполномоченного им должностного лица и скрепленной печатью.

3.5.7. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается генеральным директором или уполномоченным лицом при наличии документов, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. При отчислении по семейным обстоятельствам документы предоставляются по возможности.

### **3.6. Отчисление по инициативе Организации осуществляется:**

- за нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки), а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность), в том числе в случае не ликвидации академической задолженности в установленные учебным управлением сроки;

- не прохождение итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин или получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей итоговой аттестации;

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (неуспеваемостью).

- в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в образовательную организацию;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения.

3.6.1. Уведомление об отчислении вручается обучающемуся лично под подпись или направляется заказным почтовым отправлением по месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле (Приложение 5).

3.6.2. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки об обучении подшивается в личное дело обучающегося.

**3.7. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации осуществляется в случае:**

- смерти обучающегося;

- ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Организации, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;

- прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

- ликвидации Организации;

- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Организации.

3.7.1. Отчисление обучающегося по причине его смерти производится по докладной записке генерального директора или уполномоченного им должностного лица, приказом генерального директора Организации, с приложением необходимых документов.

3.7.2. Отчисление обучающегося при ликвидации, реорганизации Организации, производится как отчисление по собственному желанию или как отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

#### **4. Восстановление обучающихся**

4.1. Обучавшийся имеет право на восстановление в Организацию в течение 6 месяцев после отчисления из Организации.

4.2. Восстановление на обучение осуществляется по направлению, по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы, с возможным изменением формы обучения.

4.3. Восстановление в Организацию на очную, очно-заочную формы обучения как правило производится до начала дисциплины/предмета/модуля согласно календарному учебному графику, на который восстанавливается обучавшийся, но, не позднее двух недель после начала занятий по соответствующим дисциплине/предмете/модулю.

#### 4.4. Процедура восстановления:

4.4.1. Восстановление обучавшегося производится приказом генерального директора на основании личного заявления обучавшегося (Приложение 6).

4.4.2. К личному заявлению о восстановлении прикладывается оригинал справки об обучении (периоде обучения) в Организации, документ об образовании (копия документа об образовании), согласие на обработку персональных данных. Восстановление для продолжения обучения осуществляется по личному заявлению отчисленного обучающегося (далее- Заявитель). Заявление оформляется на имя генерального директора Организации.

4.4.3. Заявление представляется в Организацию, с приложением справки об обучении.

4.4.4. Аттестационная комиссия Организации не позднее 14 календарных дней со дня подачи документов принимает решение о возможности восстановления обучавшегося.

#### 4.5. Восстановление для повторного прохождения итоговой аттестации.

4.5.1. Восстановление в Организацию для повторного прохождения итоговой аттестации (далее ИА) возможно не ранее чем через месяц и не позднее чем 6 месяцев после срока проведения ИА, не пройденной обучавшимся.

4.5.2. Восстановление для повторного прохождения ИА проводится приказом генерального директора Организации на основании личного заявления обучавшегося (Приложение 13).

4.5.3. К личному заявлению о восстановлении для повторного прохождения ИА прикладываются справка об обучении в Организации, документ об образовании (подлинник аттестата о среднем общем образовании; диплом о профессиональном образовании), согласие на обработку персональных данных.

4.5.4. Лицо, отчисленное из Организации по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Организации в течение трех месяцев после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

4.6. Восстановление обучающегося, отчисленного ранее из Организации по уважительной или неуважительной причине, или по собственному желанию, производится на ту же образовательную программу, с которой он был отчислен.

4.7. Лицо, претендующее на восстановление, или его представитель, имеющий доверенность на право представления интересов обучающихся, оформленную в соответствии с законодательством РФ, подает следующие документы:

- заявление о восстановлении,
- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- документ об образовании;
- академическую справку или справку об обучении или о периоде обучения.
- документы, подтверждающие уважительность причины отчисления.

4.8. После заключения договора об образовании на последующее обучение в Организации на обучающегося оформляется личное дело.

4.9. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается генеральным директором Организации.

## 5. Перевод обучающихся

5.1. Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение для освоения аналогичной образовательной программы производится по его письменному заявлению

(или заявлению от его законных представителей) и с согласия руководителей обоих учебных заведений.

.2. Обучающийся может быть переведен в другое образовательное учреждение при условии, что Организация прекращает свою деятельность, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, и он не подлежит отчислению из Организации по причинам, указанным п. 3.1. настоящего Положения.

5.3. Перевод в том же образовательном учреждении осуществляется:

- При намерении обучающегося обучаться в пределах осваиваемой образовательной программы (уровня) по индивидуальному учебному плану;
- При намерении обучающегося обучаться в пределах осваиваемой образовательной программе иного уровня.

5.4. Перевод в том же образовательном учреждении для освоения образовательной программы иного уровня или/и по индивидуальному учебному плану производится на основании приказа генерального директора с предварительным внесением изменений в договор на оказание платных образовательных услуг.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом генерального директора.

6.2. Изменения в Положение вносятся в порядке утверждения локального акта Организации.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, либо в случае отмены приказом генерального директора Организации.

Приложение 1

Генеральному директору  
ООО «Дата Софт»  
Огнева Ю. Р.  
от обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня \_\_\_\_\_ (фамилия,  
имя, отчество)

направление \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

из Общества с ограниченной ответственностью «Дата Софт»

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец заявления на выдачу справки об обучении или о периоде обучения

Генеральному директору  
ООО «Дата Софт»  
Огнева Ю. Р.  
от обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

тел.:

Заявление

Прошу выдать справку об обучении или о периоде обучения в Обществе с ограниченной ответственностью «Дата Софт».

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3

Генеральному директору  
ООО «Дата Софт»  
Огнева Ю. Р.

от обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.:

\_\_\_\_\_ E-mail:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о желании перевода в другую организацию

Прошу отчислить меня из Общества с ограниченной ответственностью «Дата Софт» с образовательной программы \_\_\_\_\_ (укажите название программы),

– очной/очно-заочной/заочной формы обучения, в связи с переводом в

\_\_\_\_\_ (укажите название образовательной организации).

Справку, подтверждающую согласие образовательной организации зачислить меня в порядке перевода в \_\_\_\_\_

(укажите название образовательной организации)

прилагаю.

Прошу выдать

- справку о периоде обучения;
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

№ \_\_\_\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Период обучения

Срок освоения программы

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов: 1 (один)

Лист № 1

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДПО**

Наименование дисциплины/предмета/модуля	Трудоемкость дисциплины/предмета/модуля	Оценка по дисциплине/предмету/модулю
Практики в том числе: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных учений и навыков) Итоговая аттестация Трудоемкость изученных дисциплин и модулей образовательной программы в том числе объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем:		

Приказ об отчислении от

Генеральный директор \_\_\_\_\_

М.П.

### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

В случае невыполнения обучающимся по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки/дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации

\_\_\_\_\_ обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана по следующим дисциплинам учебного плана:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_,

Учебный центр Общества в лице специалиста УЦ \_\_\_\_\_ предупреждает обучающегося (уюся), \_\_\_\_\_ формы обучения, группы

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ о

предстоящем отчислении из Общества с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 6

Генеральному директору  
ООО «Дата Софт»  
Огнева Ю. Р.  
от обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся Общества с ограниченной ответственностью «Дата Софт» по программе обучения

\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Ранее обучался по программе обучения

\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_, отчислен по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная)

\_\_\_\_\_ в 20 \_\_\_\_\_ году.

Прошу провести зачет результатов обучения ранее изученных дисциплин (модулей), практик, на основании:

- справка об обучении;
- справка о периоде обучения;
- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)