

**Порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Обществе с ограниченной ответственностью «МЕРИОН НЕТВОРКС»**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью «МЕРИОН НЕТВОРКС» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании),
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499,
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441,
- иными нормативными актами Российской Федерации в сфере образования,
- Уставом и локальными нормативными актами ООО «МЕРИОН НЕТВОРКС».

1.2. Порядок является локальным нормативным актом ООО «МЕРИОН НЕТВОРКС», его действие распространяется на всех лиц, обучающихся и поступающих на обучение в ООО «МЕРИОН НЕТВОРКС», заказчиков образовательных услуг и работников ООО «МЕРИОН НЕТВОРКС».

1.3. Порядок регламентирует организацию приема и порядок зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам, реализуемым ООО «МЕРИОН НЕТВОРКС» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 22 июня 2022 года №Л035-01298-77/00554994 (выдана Департаментом образования и науки города Москвы).

1.4. Прием лиц на обучение в порядке перевода в ООО «МЕРИОН НЕТВОРКС» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и отчисление обучающихся в порядке перевода в другие образовательные организации не производится.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Организация – Общество с ограниченной ответственностью «МЕРИОН НЕТВОРКС» (ООО «МЕРИОН НЕТВОРКС»), ОГРН 5147746475289, ИНН 7721855710, адрес: 109542, г. Москва, Рязанский проспект, дом 86/1, строение 3, э/пом/ком 3/IV/16А.

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу.

Поступающий – физическое лицо, принимаемое на обучение по дополнительной образовательной программе.

Образовательная программа (далее – Программа) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Дополнительная общеобразовательная программа (далее – ДОП) – дополнительная общеразвивающая программа или дополнительная предпрофессиональная программа.

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-

нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование - дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности в соответствии с договором об образовании, заключаемым при приеме на обучение, и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Сайт Организации – сайт, размещенный по адресу: <https://wiki.merionet.ru/merion-academy/>.

Онлайн-платформа – программное обеспечение Организации, используемое для оказания образовательных услуг дистанционно в сети Интернет. Доступ к Онлайн-платформе осуществляется через Официальный сайт Организации.

Срок обучения – срок освоения образовательной программы, а именно количество часов, которое определяется учебным планом (объем лекций, самостоятельной работы и иных видов учебной деятельности).

Правила возврата – документ Организации, содержащий формулу и иную информацию об условиях возврата денежных средств и размещенный по адресу: <https://wiki.merionet.ru/merion-academy/>.

2. Порядок приема и зачисления

2.1. Организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам, перечень которых утверждается руководителем Организации, и информация о которых подлежит размещению на Сайте Организации:

2.2. Прием на обучение в Организацию проводится по каждой реализуемой Организацией Программе.

2.3. Прием на обучение в Организацию проводится по заявлению, поданному посредством заполнения формы на сайте: <https://wiki.merionet.ru/merion-academy/>.

2.4. Прием Обучающихся в Организацию для обучения осуществляется на основании договора об образовании с оплатой стоимости обучения (далее – Договор об образовании, Договор).

2.5. Прием в Организацию для обучения по Программам осуществляется круглогодично.

2.6. Для зачисления на Программу обучающийся обязан до начала обучения зарегистрироваться на сайте Организации для получения доступа к Личному кабинету вне зависимости от того, оплачиваются образовательные услуги Обучающимся или иным лицом (далее – Заказчиком). Обучающийся дает согласие на обработку персональных данных и принимает условия Пользовательского Соглашения.

2.7. При приеме в Организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8. Зачисление обучающегося на Программу осуществляется на основании Приказа о зачислении, издаваемого в соответствии с настоящим Порядком после:

а) заключения договора об образовании;

б) выражения Обучающимся согласия на обработку и использование его персональных данных, а также согласия на обнародование изображения;

в) предоставления полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.9. К освоению Программы в Организацию допускаются лица, достигшие 18-ти летнего возраста, без предъявления требований к уровню образования.

2.10. Прием на обучение в Организацию осуществляется без вступительных испытаний.

2.11. Для приема на обучение по Программам обучающийся обязуется предоставить следующие документы и информацию:

а) заявление о приеме на обучение – путем оформления заявки на Сайте Организации;

б) документ, удостоверяющий личность (разворот с фото, фамилией, именем, отчеством (при наличии) в виде скан- или фотокопии);

в) подписанный со стороны обучающегося (обучающегося и заказчика) договор об оказании платных образовательных услуг при заключении такого договора в простой письменной форме без использования оферты на оказание платных образовательных услуг;

г) контактный номер телефона;

д) адрес электронной почты.

2.12. Прием документов осуществляется уполномоченными сотрудниками Организации в срок не позднее, чем за день до начала обучения в рабочие дни с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление Обучающегося осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

а) завершение обучения по Программе, в том числе окончание периода обучения;

б) заявление, поданное обучающимся или заказчиком. Заявление об отчислении обучающегося по собственному желанию направляется на адрес электронной почты Организации, указанный в соответствующем разделе Договора;

в) применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

г) нарушение обучающимся или заказчиком предусмотренных Договором обязательств по оплате;

д) невозможность надлежащего исполнения Организацией обязательств по оказанию платных образовательных услуги вследствие действий (бездействия) обучающегося;

е) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению Программы и выполнению учебного плана, в частности неоднократного невыполнения заданий в сроки, предусмотренные учебным планом, непрохождения итоговой аттестации, получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов.

4.2. Отчисление обучающегося осуществляется на основании приказа руководителя Организации. При досрочном отчислении Организация ознакомливает заказчика с приказом в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его издания. В течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении Организация по письменному заявлению обучающегося или заказчика выдаёт обучающемуся справку об обучении по соответствующей Программе.

4.3. При отчислении обучающегося из Организации по любому из оснований, указанных в п. 4.1. настоящего Порядка, он утрачивает статус обучающегося и право на приостановление, восстановление и продление обучения.

4.4. После освоения обучающимся Программы ему выдается сертификат установленного Организацией образца.

5. Порядок приостановления обучения

5.1. Приостановить срок обучения можно только 1 (один) раз в течение периода реализации Программы.

5.2. Обучающийся может направить Организации заявление с просьбой приостановить обучение по Программе на срок от 1 (одного) до 6 (шести) месяцев, если набор на Программу с аналогичным содержанием происходит регулярно.

В случае заключения Договора между Организацией, заказчиком и обучающимся, заявление о приостановлении обучения должно быть согласовано с заказчиком.

5.3. Заявление о приостановлении обучения должно быть написано обучающимся не позднее предполагаемой даты завершения обучения по Программе.

5.4. В заявлении должны быть указаны причины приостановления обучения.

Заявление передается уполномоченному лицу Организации, направляется по юридическому адресу Организации или на ее электронную почту. Датой подачи заявления считается дата получения его Организацией.

5.5. После окончания срока приостановления обучения обучающийся восстанавливается на Программу, при условии, что на момент восстановления открыт набор на обучение по Программе и содержание Программы существенно не переработано.

5.6. Если по окончании срока приостановления обучения Программа со схожим содержанием в Организации не реализуется, обучающийся отчисляется из Организации по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. При этом Организация возвращает обучающемуся или заказчику часть денежных средств в соответствии с Правилами возврата за неосвоенную часть Программы.

5.7. Решение о восстановлении принимается руководителем Организации.

6. Порядок перевода

6.1. Обучающийся имеет право на 1 (один) перевод до момента завершения обучения по Программе с одной Программы на другую Программу.

6.2. За перевод плата не взимается, при этом Организация вправе потребовать возмещения разницы в стоимости обучения по соответствующим Программам. Если на момент подачи заявления о переводе по Программе не прошло 3 (три) занятия, то Организация не удерживает плату за проведенные занятия в качестве фактически понесенных расходов и использует полученные от Обучающегося денежные средства в качестве оплаты обучения по новой Программе. В остальных случаях перерасчет стоимости обучения происходит в соответствии с Правилами возврата.

6.3. Для реализации права на перевод обучающийся направляет Организации заявление о переводе с его подписью.

В случае заключения Договора между Организацией, заказчиком и обучающимся, заявление о переводе должно быть согласовано с заказчиком.

В заявлении должны быть указаны причины перевода. Заявление передается уполномоченному лицу Организации, направляется по юридическому адресу Организации или на ее электронную почту. Датой подачи заявления считается дата получения его Организацией.

6.4. Решение о переводе принимается руководителем Организации. Перевод обучающегося осуществляется на основании приказа руководителя Организации.

7. Восстановление обучающихся

7.1. Обучающиеся, отчисленные из Организации по основаниям и в порядке, указанным в разделе 4 настоящего Порядка восстановлению на обучение не подлежат.

7.2 Прием ранее отчисленных обучающихся на обучение осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

7.3 Восстановление на обучение (возобновление обучения) осуществляется при условиях, указанных в разделе 5 настоящего Порядка.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Генерального директора Организации и размещаются на сайте: <https://wiki.merionet.ru/merion-academy/>.

8.2. Все локальные нормативные акты Организации, упомянутые в настоящем Порядке, доступны на сайте: <https://wiki.merionet.ru/merion-academy/>.

8.3. Настоящая редакция Порядка действует до принятия и опубликования на сайте: <https://wiki.merionet.ru/merion-academy/> новой редакции.

8.4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет Генеральный директор Организации.