

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АКАДЕМИЯ
КИБЕРЁЖ»**

ООО «АКАДЕМИЯ КИБЕРЁЖ»

ОГРН: 1257700486702 ИНН: 7735212702 КПП: 773501001

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: рег. № Л035-01298-
77/03866463

Орган, выдавший лицензию: Департамент образования и науки города Москвы
Приказ о предоставлении/внесении изменений: от 28.11.2025 № ПР/УГНК-2965/25

**Утверждаю
Генеральный директор**

01.01.2026 г.



 / **Денисенко Павел Андреевич**

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

г. Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок:

1. перевода обучающихся внутри Организации (между программами, потоками, группами, периодами обучения, а также на иной организационный режим освоения программы, если это предусмотрено);
2. восстановления обучающихся, ранее отчисленных из Организации;
3. отчисления обучающихся (в том числе по завершению обучения и досрочно).

1.2. Положение распространяется на образовательные программы Организации:

- дополнительное образование (дополнительные общеразвивающие программы) - обучение исключительно лиц **от 18 лет**;
- дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- профессиональное обучение.

1.3. Обучение в Организации осуществляется **исключительно** с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО/ДОТ). Все действия по переводу/восстановлению/отчислению подлежат обязательной фиксации в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) и в распорядительных актах Организации.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и применяется в пределах компетенции Организации.

1.5. В целях настоящего Положения используются следующие термины:

1.5.1. «ЭИОС» - электронная информационно-образовательная среда Организации (личный кабинет, ЛМС, иные информационные системы, обеспечивающие доступ к материалам, коммуникации, фиксацию результатов и событий «цифрового следа»).

1.5.2. «Перевод» - изменение условий освоения обучающимся программы в части смены потока/группы/периода, а также переход на иную программу в порядке, установленном Организацией, при соблюдении требований законодательства и условий договора/оферты.

1.5.3. «Восстановление» - возобновление обучения лицом, ранее отчисленным из Организации, при наличии оснований и возможности продолжить обучение.

1.5.4. «Отчисление» - издание распорядительного акта Организации о прекращении образовательных отношений.

1.6. Основанием возникновения образовательных отношений в Организации является распорядительный акт о приеме лица на обучение (приказ о зачислении).

1.7. Прекращение образовательных отношений осуществляется в связи с отчислением обучающегося.

2. Перевод обучающихся

2.1. Общие условия перевода

2.1.1. Перевод обучающегося допускается, если:

- перевод не противоречит законодательству, содержанию и логике образовательной программы, а также требованиям к применению ЭО/ДОТ;
- имеется организационная возможность обеспечить обучение в рамках запрашиваемого перевода (наличие группы/потока/окна набора, доступ к ЭИОС, возможность аттестации);
- перевод не ухудшает положение обучающегося по сравнению с обязательными требованиями законодательства и правилами оказания платных образовательных услуг;
- соблюдены условия договора/оферты (включая условия оплаты/перерасчётов/сроков доступа), если перевод затрагивает стоимость, срок или объём.

2.1.2. Перевод может осуществляться:

а) **внутри одной программы** (смена потока/группы/периода/расписания, если оно установлено; смена календарного графика в пределах программы);

б) **между программами** (например, переход на другую программу ДПО или ПО), если это допустимо по содержанию и возможно организационно. В этом случае Организация определяет модель оформления:

- либо перевод как изменение условий обучения, требующее согласования существенных условий договора;
- либо прекращение отношений по прежней программе и возникновение новых отношений по новой программе (отчисление/зачисление), если меняются ключевые характеристики образования или если так устроен документооборот Организации.

2.1.3. В силу отсутствия унифицированного федерального «пошагового» порядка перевода для всех видов дополнительных программ, Организация устанавливает детальный порядок перевода локальным актом, обеспечивая при этом соблюдение прав обучающихся и доказуемость процедур.

2.2. Основания перевода

2.2.1. Основания перевода по инициативе обучающегося (заказчика):

- смена планируемого периода обучения (перенос на следующий поток);
- необходимость изменить темп освоения (при наличии в модели обучения Организации);
- желание обучаться по иной программе (при наличии мест и организационной возможности);
- иные обстоятельства, указанные в заявлении и не противоречащие условиям программы/договора.

2.2.2. Основания перевода по инициативе Организации:

- организационные изменения (например, объединение потоков, изменение расписания зачит, изменение технических модулей ЭИОС);

- необходимость обеспечить корректную аттестацию в рамках доступных ресурсов; при условии, что перевод не ухудшает положение обучающегося и оформляется с надлежащим уведомлением.

2.3. Порядок перевода по заявлению обучающегося

2.3.1. Для перевода обучающийся подаёт заявление:

- через ЭИОС (если предусмотрен функционал), либо
- на официальную электронную почту/канал обращений, установленный Организацией.

2.3.2. Заявление должно включать:

- ФИО обучающегося;
- идентификатор в ЭИОС (логин/ID);
- наименование программы и текущую группу/поток;
- желаемый вариант перевода (на какую группу/поток/программу);
- причину перевода (кратко);
- дату подачи заявления;
- контакт для обратной связи (e-mail).

2.3.3. Организация рассматривает заявление и проверяет:

- возможность обеспечить обучение в желаемом варианте;
- наличие/отсутствие академической задолженности и условий допуска (если это влияет на перевод);
- условия договора/оферты (оплата, перерасчёты, сроки доступа);
- необходимость оформления изменения договора или необходимости издания новых распорядительных актов.

2.3.4. По итогам рассмотрения Организация принимает одно из решений:

- а) согласовать перевод;
- б) предложить альтернативный вариант (другая дата/поток/группа);
- в) отказать в переводе при наличии обоснованных причин (например: отсутствие организационной возможности, несопоставимость программ, невозможность обеспечить аттестацию, существенные ограничения по срокам реализации, отсутствие оплаты при переводе на более дорогую программу и т.п.).

2.3.5. Решение по переводу фиксируется:

- уведомлением в ЭИОС и (или) письменным сообщением по официальному каналу связи;
- при необходимости - распорядительным актом (приказом) о переводе или приказом о зачислении в новую группу (если модель документооборота такова).

2.3.6. В ЭИОС фиксируются:

- дата и содержание заявления;
- дата и содержание решения;
- изменения в доступах/привязке к курсу/поток;
- иные события, формирующие доказуемый «цифровой след».

2.4. Особенности перевода между программами

2.4.1. При переводе на другую программу Организация определяет, меняются ли существенные условия обучения (наименование программы, трудоёмкость/срок, стоимость, итоговая аттестация, вид выдаваемого документа). Если меняются - перевод оформляется способом, обеспечивающим правомерность изменения договорных условий.

2.4.2. Если перевод предполагает изменение стоимости:

- увеличение стоимости после заключения договора допускается только в порядке, не противоречащем обязательным нормам и правилам оказания платных образовательных услуг, и требует надлежащего согласования условий;
- при уменьшении стоимости/перерасчёте применяются положения договора/оферты и локальных актов Организации.

2.4.3. Перевод на другую программу может требовать:

- проведения зачёта ранее выполненных результатов (если применяется) - в порядке отдельного локального акта;
- определения индивидуального учебного плана/графика (если применяется в модели Организации).

3. Восстановление обучающихся

3.1. Общие условия восстановления

3.1.1. Восстановление допускается в отношении лиц, ранее отчисленных из Организации, при соблюдении следующих условий:

- наличие организационной возможности продолжить обучение (наличие актуального потока/группы/доступов);
- соблюдение требований программы (в том числе условий допуска к аттестациям);
- урегулирование расчётов и обязательств, если они остались после прекращения отношений (например, задолженность по оплате при предусмотренной договором модели);
- отсутствие обстоятельств, исключающих восстановление (например, подтверждённая подмена личности при аттестации, грубые нарушения, создающие риск объективности обучения).

3.1.2. Для ДПО и ПО при восстановлении учитываются требования к итоговой аттестации и к подтверждаемости результатов в ЭИОС, включая идентификацию обучающегося.

3.2. Основания восстановления

3.2.1. Восстановление осуществляется по заявлению лица, ранее отчисленного:

- в связи с добровольным прекращением обучения;
- в связи с невозможностью продолжать обучение в определённый период;
- в иных случаях, когда восстановление допустимо по решению Организации.

3.2.2. Восстановление после отчисления по инициативе Организации допускается только при устранении причин отчисления и при наличии условий, позволяющих обеспечить законность и объективность образовательного процесса (в том числе при восстановлении после дисциплинарных нарушений учитываются общие принципы дисциплинарной ответственности).

3.3. Порядок восстановления

3.3.1. Лицо, желающее восстановиться, подаёт заявление через ЭИОС или официальный канал обращений.

3.3.2. Заявление включает:

- ФИО;
- идентификатор в ЭИОС (если сохранился);
- программу, по которой лицо обучалось ранее;
- дату и основание отчисления (если известно);
- желаемый вариант восстановления (в какой поток/на какую дату);
- контакт для связи.

3.3.3. Организация рассматривает заявление и проверяет:

- наличие возможности восстановления;
- соответствие актуальной версии программы (при необходимости определяет объём повторного освоения/актуализации);
- наличие/отсутствие обязательств по оплате/расчётам;
- наличие данных для корректного учёта контингента и фиксации в ЭИОС.

3.3.4. По итогам рассмотрения Организация:

- принимает решение о восстановлении либо мотивированный отказ;
- при положительном решении оформляет восстановление распорядительным актом (приказом) и обеспечивает настройку доступа в ЭИОС;
- фиксирует в ЭИОС событие восстановления, дату и условия доступа.

3.3.5. При восстановлении может устанавливаться индивидуальный график освоения (если это допускается моделью программы и ЭИОС), при условии фиксации такого решения и соблюдения критериев аттестации.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Общие положения об отчислении

4.1.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации.

4.1.2. Отчисление оформляется распорядительным актом Организации (приказом), а также фиксацией соответствующих изменений в ЭИОС (статус обучающегося, дата прекращения, прекращение/ограничение доступа и иные события).

4.1.3. Отчисление допускается:

- а) **в связи с завершением обучения** (получением образования/завершением программы);
- б) **досрочно** по основаниям, предусмотренным законом, договором/офертой и локальными актами Организации.

4.2. Отчисление в связи с завершением обучения

4.2.1. Основанием для отчисления по завершению обучения является факт освоения программы (включая прохождение итоговой аттестации, если она предусмотрена программой).

4.2.2. Организация:

- фиксирует результаты освоения в ЭИОС;
- оформляет итоговые документы (если предусмотрены);
- издаёт приказ об отчислении по завершению обучения;
- фиксирует дату прекращения образовательных отношений и статус в учётных реестрах.

4.3. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося (заказчика)

4.3.1. Обучающийся (заказчик) вправе инициировать прекращение обучения путём подачи заявления/уведомления через ЭИОС или официальный канал.

4.3.2. Организация принимает заявление, фиксирует дату поступления и рассматривает вопрос о прекращении образовательных отношений.

4.3.3. При досрочном отчислении по инициативе обучающегося Организация:

- издаёт приказ об отчислении;
- прекращает/ограничивает доступ к ЭИОС в порядке, предусмотренном договором/офертой;
- осуществляет расчёты (при наличии оснований) с учётом правил оказания платных образовательных услуг и условий договора/оферты.

4.3.4. Расчёты и возвраты (если предусмотрены) осуществляются при условии документально подтверждаемой базы: дата начала оказания услуги, объём фактически оказанных услуг, расходы, предусмотренные правилами и договором. При этом Организация обязана соблюдать обязательные правила оказания платных образовательных услуг.

4.4. Досрочное отчисление по инициативе Организации

4.4.1. Отчисление по инициативе Организации допускается при наличии оснований, предусмотренных законом, договором/офертой и локальными актами, при обязательном соблюдении процедуры и фиксации доказательств.

4.4.2. Основания могут включать (перечень формируется и применяется с учётом договора/оферты и иных ЛНА Организации):

- грубые или повторные нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся, правил академической честности и требований к идентификации при аттестации;

- установление факта подмены личности/прохождения аттестации третьим лицом;
- неисполнение обязанностей обучающимся, установленных 273-ФЗ и локальными актами, включая дисциплинарную ответственность в пределах применимого регулирования;
- иные основания, предусмотренные договором об образовании и не противоречащие законодательству.

4.4.3. Дисциплинарный контур (если Организация квалифицирует нарушение как дисциплинарное):

- меры дисциплинарной ответственности применяются с соблюдением требований 273-ФЗ;
- не допускается применение мер дисциплинарного взыскания в период болезни, каникул, академического отпуска и иных периодов, указанных в законе. С учётом того, что обучение осуществляется только для лиц от 18 лет, нормы о специальных уведомлениях, связанных с несовершеннолетними, к Организации в части контингента обучающихся не применяются.

4.4.4. Процедура отчисления по инициативе Организации включает:

- а) фиксацию нарушения (служебная записка, акт, выгрузка/скриншоты событий ЭИОС, протокол комиссии при необходимости);
- б) уведомление обучающегося о выявленных обстоятельствах и предоставление возможности дать пояснения в разумный срок (если это применимо к характеру нарушения и не подрывает цели процедуры);
- в) рассмотрение материалов уполномоченным лицом (или комиссией);
- г) принятие решения и издание приказа об отчислении;
- д) фиксацию статуса и даты прекращения отношений в ЭИОС и реестрах;
- е) уведомление обучающегося о принятом решении по официальному каналу связи.

4.4.5. В случае отчисления по инициативе Организации расчёты и вопросы возвратов разрешаются по правилам оказания платных образовательных услуг и договору/оферте, при обязательном соблюдении императивных норм.

5. Документирование и фиксация в ЭИОС

5.1. Все процедуры перевода/восстановления/отчисления должны иметь доказуемый набор документов и цифровых подтверждений.

5.2. Минимально фиксируются:

- заявление/уведомление обучающегося (или основание инициативы Организации);
- решение (с указанием оснований и даты);
- распорядительный акт (приказ) о переводе/восстановлении/отчислении (при применимости);
- изменения статуса обучающегося в ЭИОС;
- уведомление обучающегося о принятом решении;
- данные цифрового следа: дата/время событий, изменения доступов, история попыток аттестаций (если связано с основаниями решения).

5.3. Хранение документов и цифровых подтверждений осуществляется в порядке, установленном локальными актами Организации о ведении и хранении учебной документации, с соблюдением требований защиты информации и персональных данных.

6. Уведомления и сроки рассмотрения

6.1. Организация обеспечивает возможность подать заявление:

- через ЭИОС (при наличии функционала), либо
- через официальный канал связи, закреплённый на сайте Организации.

6.2. Рекомендуемый стандарт рассмотрения обращений по переводу/восстановлению - **не позднее 10 рабочих дней** с даты поступления заявления, если иные сроки не установлены договором/офертой или локальными актами.

6.3. Уведомления о принятых решениях направляются:

- через ЭИОС (уведомление в личном кабинете), и (или)
- на электронную почту, указанную обучающимся при регистрации, если она используется как официальный канал коммуникации.

6.4. Факт направления уведомления считается подтверждённым при наличии цифровой фиксации отправки/доставки (в пределах технических возможностей ЭИОС и почтового сервиса).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом Генерального директора и действует до отмены либо утверждения новой редакции.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Генерального директора.

7.3. Актуальная редакция Положения обеспечивается к размещению (или доступу) на официальном сайте Организации и (или) в ЭИОС в составе документов, регулирующих образовательные отношения.

7.4. Во всём, что не урегулировано настоящим Положением, Организация и обучающиеся руководствуются законодательством РФ, правилами оказания платных образовательных услуг и условиями договора/оферты.