

ООО «СЕРВИС «БУХОТЧЁТ.РУ»

410005, Саратов, ул. им. Пугачёва Е.И., д.159, оф.812

ОГРН 1146455000471, ИНН 6455060406, КПП 645201001

Р/с 40702810516720001413 в банке ФИЛИАЛ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" БАНКА ВТБ (ПАО),

БИК 044525411, к/с 30101810145250000411

Тел.: (495) 796-13-73 | E-mail: [info@buhot4et.ru](mailto:info@buhot4et.ru)



**БУХОТЧЁТ.РУ**

---

Д Е Л А Е М М И Р П О Н Я Т Н Ы М

---

№5/6

«УТВЕРЖДАЮ»

25.09.2023

Генеральный директор  
ООО «Сервис «БУХОТЧЁТ.ру»  
Федосеев А.И.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (далее - Положение) разработано в целях установления общих требований к процедурам приема, перевода с одной образовательной программы на другую и отчисления обучающихся в ООО «Сервис «БУХОТЧЁТ.ру» (далее - Организация).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Организации, его действие распространяется на всех обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), поступающих и обучающихся в Организации, заказчиков образовательных услуг и сотрудников Организации, а также специалистов, привлеченных для оказания образовательных услуг.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.4. Все используемые в Положении термины приводятся в значении, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное значение не приведено в Положении.

### **2. Порядок приема и зачисления**

2.1. Организация осуществляет прием на обучение по программам дополнительного образования:

2.1.1. дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, перечень которых утверждается приказом директора и подлежит размещению на сайте Организации;

2.1.2. дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, перечень которых утверждается приказом директора и подлежит размещению на сайте Организации;

2.1.3. дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, перечень которых утверждается приказом директора и подлежит размещению на сайте Организации.

2.2. В Организацию на обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются:



---

Д Е Л А Е М М И Р П О Н Я Т Н Ы М

2.2.1. граждане Российской Федерации, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование;

2.2.2. иностранные граждане, имеющие документ о среднем профессиональном или высшем образовании государственного образца РФ, либо документ иностранного государства, об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа о среднем профессиональном или высшем образовании.

2.4. Прием в Организацию для обучения осуществляется:

2.4.1. по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на вне конкурсной основе, без вступительных испытаний;

2.4.2. по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки без вступительных испытаний, без предъявления определенных требований, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.5. Прием в Организацию для обучения проводится по заявлению, поданному посредством заполнения формы на сайте <https://buhot4et.ru>.

2.6. Прием обучающихся в порядке перевода в Организацию из других образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, не производится.

2.7. Прием в Организацию для обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг;

2.8. Прием в Организацию на обучение осуществляется по программам дополнительного профессионального образования – круглогодично.

2.9. Для формирования личного дела при обучении по программам дополнительного профессионального образования обучающийся предоставляет:

2.9.1. заявление о приеме на обучение - путем оформления заявки на сайте Организации;

2.9.2. копию общегражданского паспорта (разворот с ФИО, скан-, фотокопия);

2.9.3. документ, подтверждающий наличие среднего профессионального или высшего образования или получение такого образования (скан-, фотокопия);

2.9.4. документ, подтверждающий смену фамилии, если такое изменение имело место (скан-, фотокопия);

2.9.5. подписанный со стороны обучающегося (заказчика) договор об оказании платных образовательных услуг при заключении договора в простой письменной форме.

2.9.6. согласие на обработку персональных данных обучающегося.

2.10. Иностранные граждане при предоставлении документов, заполненных на иностранном языке, предоставляют их с переводом на русский язык, заверенным



---

Д Е Л А Е М М И Р П О Н Я Т Н Ы М

---

нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульским учреждением Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством страны, в которой выдан документ об образовании, на территории Российской Федерации).

2.11. При предоставлении документов, полученных в иностранном государстве, они представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с простоявлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и простоявление апостиля не требуются).

2.12. Документы, перечисленные в пунктах 2.9 и 2.10, заказчик и/или обучающийся предоставляет в форме хорошо читаемых, разборчивых скан- или фотокопий путем отправки их на электронную почту Организации, передачи в бумажном виде представителю Организации либо путем загрузки в личный кабинет обучающегося (при наличии возможности загрузки).

2.13. Для зачисления в Организацию на обучение обучающийся обязан до начала обучения зарегистрироваться на сайте Организации, в соответствии с выбранной программой для получения доступа к Личному кабинету. При регистрации на сайте обучающийся дает согласие на обработку персональных данных и принимает Пользовательское Соглашение.

2.14. Зачисление обучающегося в Организацию для обучения по выбранной программе осуществляется только после заключения договора об оказании платных образовательных услуг, оплаты обучения, предоставления и заполнения им всех необходимых документов.

2.15. Зачисление обучающегося в Организацию оформляется приказом о зачислении.

### **3. Порядок отчисления**

3.1. Обучающийся может быть отчислен из Организации по следующим основаниям:

3.1.1. В связи с завершением обучения;

3.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося;

3.1.3. Досрочно по инициативе Организации в связи:

3.1.3.1. С невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3.1.3.2. С просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

3.1.3.3. С применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3.1.3.4. В связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана, в частности неоднократного невыполнения заданий в сроки, предусмотренные учебным планом, не прохождения



---

Д Е Л А Е М М И Р П О Н Я Т Н Ы М

---

итоговой аттестации, получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

3.1.3.5. В связи со смертью или признанием обучающегося судом безвестно отсутствующим или умершим.

3.2. Основанием для отчисления обучающегося является приказ об отчислении.

3.3. В случае досрочного прекращения образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты отчисления обучающегося.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления.

3.5. Отчисление по основаниям, предусмотренным п.3.1.3, осуществляется на основании служебной записи руководителя соответствующего направления обучения.

3.6. Обучающимся, отчисленным из Организации в связи с завершением обучения, выдаются:

3.6.1. По программам повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации установленного Организацией образца;

3.6.2. По программам профессиональной переподготовки - диплом о профессиональной переподготовке установленного Организацией образца;

3.7. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по программам дополнительного профессионального образования, не завершившим свое обучение по собственному желанию или в случае отчисления их по инициативе Организации по основаниям, предусмотренным п. 3.1.3 Положения, по запросу выдается справка об обучении установленного образца.

#### **4. Порядок перевода по программам дополнительного профессионального образования**

4.1. Перевод слушателей с одной дополнительной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Организации осуществляется по заявлению слушателя. В заявлении должны быть указаны причины перевода.

4.2. Заявление передается уполномоченному сотруднику Организации или направляется на его электронную почту, или направляется на электронную почту Организации <https://buhot4et.ru>.

4.3. Датой подачи заявления считается дата его получения ответственным сотрудником.

4.4. Перевод Слушателей допускается не более одного раза.



---

Д Е Л А Е М М И Р П О Н Я Т Н Ы М

4.5. Плата за перевод обучающегося не взимается, при этом Организация вправе потребовать оплаты разницы в стоимости обучения по соответствующим программам.

4.6. Решение о переводе оформляется Приказом о переводе.

## **5. Порядок продления срока обучения**

5.1. Продление срока обучения по дополнительным профессиональным программам возможно не более одного раза в рамках одной программы, при условии ее дальнейшей реализации в полном объеме в Организации на момент получения заявления о продлении.

5.2. Продление срока обучения по дополнительным профессиональным программам, реализуемым возможно один раз:

5.2.1 по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на срок до одного месяца;

5.2.2 по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки на срок до трех месяцев.

5.3. Для продления срока обучения Слушателю необходимо направить заявление с указанием причин продления на адрес электронной почты <https://buhot4et.ru>.

5.4. Решение о продлении обучения оформляется Приказом о продлении обучения.

## **6. Особенности приема лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья - это лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии: глухие, слабослышащие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и другие.

6.2. Организация осуществляет прием и обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием исключительно дистанционных образовательных технологий.

6.3. Прием на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании мотивационного письма, направленного на адрес электронной почты <https://buhot4et.ru>, в котором поступающий должен рассказать о себе и обозначить цель обучения по выбранной программе.

6.4. Для зачисления на обучение помимо документов, перечисленных в п.2.9, настоящего Положения, лица с ограниченными возможностями здоровья предоставляют скан-, фотокопию документа (медицинская справка, медицинское заключение, выписка из истории болезни), подтверждающего их статус.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Организации.

ООО «СЕРВИС «БУХОТЧЁТ.РУ»

410005, Саратов, ул. им. Пугачёва Е.И., д.159, оф.812

ОГРН 1146455000471, ИНН 6455060406, КПП 645201001

Р/с 40702810516720001413 в банке ФИЛИАЛ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" БАНКА ВТБ (ПАО),

БИК 044525411, к/с 30101810145250000411

Тел.: (495) 796-13-73 | E-mail: [info@buhot4et.ru](mailto:info@buhot4et.ru)



**БУХОТЧЁТ.РУ**

---

Д Е Л А Е М М И Р П О Н Я Т Н Ы М

7.2. Настоящая редакция Положения вступает в силу с момента опубликования на сайте <https://buhot4et.ru> и действует до его отмены или принятия новой редакции.