

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

Заказчик – физическое (в том числе законный представитель обучающегося) и (или) юридическое лицо, оплачивающее на основании договора об образовании образовательные услуги, оказываемые Организацией в пользу обучающихся, названных Заказчиком;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную или дополнительную профессиональную 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;

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://codeby.school/>;

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);

2. Информирование поступающих на обучение

2.1. С целью информирования обучающихся Организация размещает на официальном сайте Организации:

Устав Организации;

Выписку из федерального реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности о лицензии, выданной ООО «Академия Кодебай» Департаментом образования и науки г. Москвы;

Документы, регламентирующие реализацию дополнительных образовательных программ в Организации;

Договоры об оказании платных образовательных услуг;

Политику обработки персональных данных.

2.2. Ознакомление с актуальными версиями указанных документов осуществляется на Сайте Организации в сети Интернет по адресу <https://codeby.school/>.

3. Порядок приема и зачисления

3.1. Организация осуществляет прием на обучение по следующим программам дополнительного образования, перечень которых утверждается Генеральным директором Организации, и информация о которых подлежит размещению на Сайте Организации:

3.1.1. дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

3.1.2. дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

3.1.3. дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

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

3.3. Прием на обучение в Организацию проводится на основании заявления от поступающего, либо на основании принятия обучающимся оферты, размещенной на сайте Организации.

3.4. Прием обучающихся в порядке перевода в Организацию из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность не производится.

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

3.6. Прием в Организацию для обучения по программам дополнительного профессионального образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется круглогодично.

3.7. Иностранные граждане при предоставлении документов, заполненных на иностранном языке, предоставляют их с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

3.8. Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Документы, перечисленные в пунктах 3.16 и 3.20 Положения, Заказчик, поступающий и (или) обучающийся предоставляют в форме хорошо читаемых скан- или фотокопий, содержащих разборчивый текст, путем отправки их на электронную почту организации.

3.10. 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, указанных в заявлении.

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

3.12. Зачисление обучающегося на Программу осуществляется после:

- а) заключения договора об образовании;
- б) выражения обучающимся согласия на обработку и использование его персональных данных;
- в) предоставления полного комплекта документов в соответствии с пунктами 3.16 и 3.20 Положения.

Особенности приема и зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.13. К освоению дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) в Организацию допускаются обучающиеся:

- а) имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- б) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.14. В Организацию на обучение по ДПП принимаются:

- а) граждане Российской Федерации, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование;
- б) граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие документ о среднем профессиональном или высшем образовании государственного образца, установленного в Российской Федерации, либо документ иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемого в Российской Федерации соответствующим уровню среднего профессионального или высшего образования.

3.15. Прием в Организацию осуществляется:

- а) по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на внеконкурсной основе, без вступительных испытаний;
- б) по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки без вступительных испытаний, без предъявления определенных

требований, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.16. При приеме на ДПП обучающийся заверяет Организацию, что для обучения по такой программе у него есть среднее профессиональное или высшее образование или он получает профессиональное образование. Для формирования личного дела при обучении по программам ДПП обучающийся предоставляет следующие документы в период обучения по Программе:

- а) заявление о приеме на обучение;
- б) документ, удостоверяющий личность (разворот с фото, фамилией, именем, отчеством (при наличии) в виде скан- или фотокопии);
- в) документ, подтверждающий наличие среднего профессионального или высшего образования или получение такого образования на момент поступления для обучения в Организацию (справка об обучении / о периоде обучения) (в виде скан- или фотокопии);
- г) документ, подтверждающий смену имени, фамилии или отчества, если такое изменение имело место (в виде скан- или фотокопии);
- д) СНИЛС (для граждан Российской Федерации) (в виде скан- или фотокопии);
- е) 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.

3.17. Обучающиеся, которые не могут быть приняты на обучение на ДПП в связи с отсутствием у них необходимого уровня образования, вправе получить доступ к отдельным материалам образовательных программ на Онлайн-платформе Исполнителя без возможности пройти итоговую аттестацию по таким Программам и без права на получение документа о квалификации установленного образца. Доступ к материалам Программ осуществляется на возмездной основе в соответствии с договором, доступным на Сайте Организации.

Особенности приема и зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

3.18. К освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДОП) в Организации допускаются лица в возрасте от **15 лет** без предъявления требований к уровню образования и (или) квалификации, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.19. Прием обучающихся в Организацию по ДОП осуществляется на бесконкурсной основе, без вступительных испытаний.

3.20 Для формирования личного дела при обучении по ДОП обучающийся обязуется предоставить следующие документы:

- а) заявление поступающего (для несовершеннолетних граждан) о приеме на обучение;
- б) документ, удостоверяющий личность (разворот с фото, фамилией, именем, отчеством (при наличии) в виде скан- или фотокопии) (необязательно в случае наличия подписанного обучающимся заявления, содержащего реквизиты указанного документа);
- в) документ, подтверждающий смену имени, фамилии или отчества, если такое изменение имело место (в виде скан- или фотокопии) (необязательно в случае наличия подписанного обучающимся заявления, содержащего реквизиты указанного документа).

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, достигшему возраста 15 лет, 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, например, при отсутствии у обучающегося навыков или возможности пользования программным обеспечением;

е) при установлении нарушения порядка приема в Организацию, которое повлекло по вине обучающегося его незаконный прием, например, при выявлении факта предоставления поддельного документа об образовании и т. п.;

д) 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 Организации. При досрочном отчислении Организация ознакамливает 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. Положения, он утрачивает статус обучающегося и право на приостановление, восстановление и продление обучения.

4.4. После освоения обучающимся ДПП и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о квалификации установленного Организацией образца, согласно Положению о документах о квалификации, документах об обучении по дополнительным образовательным программам, порядке их заполнения, учета и выдачи и свидетельство, подтверждающее обучение в Организации по форме, установленной Организацией.

4.5. После освоения обучающимся ДОП ему выдается сертификат или свидетельство установленного Организацией образца, согласно Положению о документах о квалификации, документах об обучении по дополнительным образовательным программам, порядке их заполнения, учета и выдачи.

5. Порядок приостановления (переноса сроков) обучения

5.1. Возможность приостановления (переноса сроков) обучения существует для обучающихся по ДПП и ДОП. Приостановить срок обучения можно только 1 (один) раз в течение периода реализации Программы в связи со следующими обстоятельствами:

- в связи с производственной необходимостью;
- по семейным обстоятельствам;
- по медицинским показаниям;
- в случае отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- иным обстоятельствам (в случае призыва на военную службу, в связи со стихийным бедствием и др.).

Документами, подтверждающими основания для приостановления образовательных отношений, являются: письмо, справка или выписка из приказа работодателя, медицинское заключение / заключение врачебной комиссии, повестка

военного комиссариата, документы о стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах и т.п.

5.2. Обучающийся или Заказчик может направить Организации заявление с просьбой приостановить обучение / перенести срок обучения по ДПП или ДОП на срок от 1 (одного) до 6 (шести) месяцев, если набор на программу с аналогичным содержанием происходит регулярно.

5.3. Заявление о приостановлении / переносе сроков обучения должно быть написано обучающимся или Заказчиком не позднее предполагаемой даты завершения обучения по образовательной программе.

5.4. Если оплату стоимости обучения осуществляет Заказчик, то заявление должно быть подписано как обучающимся, так и Заказчиком. В заявлении должны быть указаны причины приостановления обучения. Заявление передается уполномоченному лицу Организации на 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 за неосвоенную часть Программы в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

5.7. Решение о восстановлении принимается Генеральным директором Организации.

6. Порядок перевода

6.1. Обучающийся имеет право на 1 (один) перевод до момента завершения обучения по Программе:

а) с одной программы повышения квалификации на другую программу повышения квалификации;

б) с одной программы профессиональной переподготовки на другую программу профессиональной переподготовки;

в) с программы повышения квалификации на программу профессиональной переподготовки или с программы профессиональной переподготовки на программу повышения квалификации, если иное не предусмотрено спецификой Программы.

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 происходит перерасчет стоимости обучения.

6.3. Для реализации права на перевод обучающийся или Заказчик направляет Организации заявление о переводе с его подписью. Если оплату стоимости обучения осуществляет Заказчик, то заявление должно быть подписано как обучающимся, так и Заказчиком. В заявлении должны быть указаны причины перевода. Заявление передается уполномоченному лицу Организации на электронную почту. Датой подачи заявления считается дата получения его Организацией.

6.4. Решение о переводе принимается Генеральным директором Организации. Перевод обучающегося осуществляется на основании приказа Организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Организации и размещается на официальном сайте Организации <https://codeby.school/>.

7.2. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации.

7.3. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность Организации в сфере организации и осуществления образовательной деятельности.