

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЦЕНТР МАНУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ ДОКТОРА ЦИВАНЮКА»**



**УТВЕРЖДЕНО**  
Генеральным директором  
Циванюк А.В.  
Приказом № 2 от 01.09.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке приёма и отчисления

г. Краснодар  
2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма и отчисления в ООО «ЦЕНТР МАНУЛЬНОЙ ТЕРАПИИ ДОКТОРА ЦИВАНЮКА» (далее – Организация) разработано в соответствии с учетом требований нормативных документов:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

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

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

- Локальными нормативными актами Организации;

- Гражданского кодекса РФ;

- Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2022 № 70226).

## 2. ПРИЕМ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. Приём на обучение проводится на принципах равных условий приёма для всех Слушателей.

2.2. При приеме на обучение Организация Слушателя со своей лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Слушателей. Копия вышеуказанных документов размещены на официальном сайте <https://dr-tsivanyuk.pro/>.

2.3. Факт ознакомления поступающего или заказчика, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.2. документами, могут фиксироваться в заявлении о приеме, договоре или на ином письменном бланке Организации и заверяется подписью Слушателя.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в установленном порядке по предоставлении Слушателем необходимых для приема документов. Если иное не установлено действующим законодательством, для удобства Организация вправе установить график приема документов. На каждого Слушателя, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сканы предоставленных при приеме документов.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в Организацию и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

2.6. В Договоре о предоставлении образовательных услуг указываются образовательная программа, форма обучения, права и обязанности сторон.

2.7. Сведения, указанные в Договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте в сети Интернет на дату заключения Договора.

2.8. В случаях перевода с другой образовательной организации, возможно присоединение к уже приступившей к обучению группе на основании Приказа.

2.9. Для приема на обучение устанавливаются следующие требования:

- Паспорт (2 - 4 страницы),
- Документ установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании, соответствующем профилю осваиваемой дополнительной профессиональной программы (при наличии требований к профилю образования),
- Для поступающих без необходимого образования (в качестве свободного слушателя, с выдачей сертификата о прослушивании программы) решение о зачислении принимается в частном порядке.

2.10. Если образование не отвечает требованиям, то в обучении будет отказано.

2.11. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и могут быть отчислены без возможности восстановления.

### **3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Сроки реализации образовательных отношений могут быть изменены в случаях изменения общего расписания Организации или уменьшения количества Слушателей ниже рентабельного минимума.

3.2. Изменения сроков образовательных отношений оформляется Приказом и доводятся до Слушателя в течение 7 календарных дней с момента подписания приказа.

3.3. Образовательные отношения могут приостанавливаться по письменному заявлению Слушателя в случае его продолжительной болезни или необходимости длительного отсутствия на занятиях, при наличии возможности такого приостановления.

3.4. Приостановление образовательных отношений оформляется Приказом и подписанием дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

3.5. Возобновление образовательных отношений осуществляется на основании положительного решения по письменному заявлению Слушателя, и в случае наличия реализуемой на момент подачи заявления программы соответствующего содержания в актуальном объеме.

3.6. В случае отсутствия необходимой программы Слушатель может перевестись на обучение по другой образовательной программе либо прекратить образовательные отношения на основании письменного заявления.

3.7. Возобновление образовательных отношений оформляется Приказом и подписанием дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

### **4. ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ**

4.1. Отчисление обучающихся из Организации производится по следующим основаниям:

4.1.1. В связи с окончанием обучения по образовательной программе. Отчисление оформляется приказом Организации и сопровождается выдачей Слушателям соответствующего документа установленного образца;

4.1.2. По собственному желанию Слушателя, подтверждаемому его личным заявлением, или по заявлению, поданному представителем Слушателя (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;

4.1.3. По уважительной причине, т. е. в связи с невозможностью посещения занятия по причине:

- болезнь, подтвержденная медицинскими документами;

- переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);

4.1.4. В случае пропуска без уважительных причин учебных занятий в период обучения по образовательной программе;

4.1.5. В случае неоднократного нарушения (более двух раз) Слушателей общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка Организации;

4.1.6. В случае умышленного нанесения материального ущерба имуществу Организации;

4.2. Каждый факт нарушения, допущенный Слушателем по п.п. 4.1.4. - 4.1.6 Правил, фиксируется письменно в виде докладной записки.

4.3. На основании записки по факту допущенного нарушения администрация Организации ставит Слушателя в известность, Слушатель, может быть отчислен администрацией Организации. Организация возвращает Слушателю или иному плательщику стоимость оплаченных и не оказанных Слушателю образовательных услуг за вычетом своих расходов на обучение.

4.4. В любом случае отчисление оформляется приказом Организации с указанием причины отчисления.

4.5. Решение об отчислении обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании заказчика (при наличии) не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.

4.6. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления Слушателя, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к администрации Организации.