

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №7
им. И.И. Захарова» ГО «г. Якутск»:



/Гоголев Е.Е./
«01» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 7 имени И.И. Захарова» городского округа «город Якутск»

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 30, 33, 34, 41, 43, 44, 53–55, 58, 61, 62);
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 7 имени И.И. Захарова» (далее – Учреждение);
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет процедуры документального оформления:

- возникновения образовательных отношений (прием, зачисление);
- приостановления образовательных отношений (академический отпуск, отпуск по болезни, временное отстранение);
- прекращения образовательных отношений (отчисление, перевод, завершение обучения).

1.3. Действие Положения распространяется на всех обучающихся Учреждения, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы и их родителей (законных представителей).

1.4. Образовательные отношения возникают, приостанавливаются и прекращаются на основании приказа директора Учреждения. Права и обязанности обучающегося возникают с даты, указанной в приказе о зачислении.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о зачислении лица на обучение.

2.2. Приказу о зачислении предшествуют следующие процедуры:

2.2.1. Издание распорядительного акта о проведении приема (публикация правил приема, сроков, перечня документов).

2.2.2. Подача личного заявления:

- родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (до 14 лет);

2.2.3. Предоставление необходимых документов:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- медицинская справка о допуске к занятиям физической культурой и спортом;
- согласие на обработку персональных данных (обучающегося и законного представителя);

- иные документы, предусмотренные Правилами приема.

2.2.4. Заключение договора об образовании.

2.3. После издания приказа о зачислении на каждого обучающегося формируется личное дело, в которое помещаются:

- заявление о приеме;
- копии документов, удостоверяющих личность;
- медицинская справка;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор (при наличии);
- иные документы, связанные с обучением.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений – временное прекращение выполнения обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы и посещению занятий с сохранением статуса обучающегося и права на восстановление в прежних условиях обучения.

3.2. Основания для приостановления образовательных отношений:

3.2.1. По медицинским показаниям (длительное заболевание, травма, санаторно-курортное лечение, карантин).

3.2.2. По семейным обстоятельствам (длительная командировка родителей, временный переезд, сложная жизненная ситуация).

3.2.3. Временное отстранение от занятий (как мера дисциплинарного взыскания или в связи с отсутствием медицинского допуска).

3.3. Порядок оформления приостановления:

3.3.1. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора Учреждения с указанием:

- причины приостановления;

- предполагаемого срока отсутствия;
- приложением подтверждающих документов (медицинские справки, повестки и т.п.).

3.3.2. Заявление регистрируется в журнале входящей документации.

3.3.3. Директор Учреждения (или уполномоченное лицо) рассматривает заявление и визирует его.

3.3.4. Издается приказ о приостановлении занятий с указанием:

- Ф.И.О. обучающегося;
 - группы, тренера-преподавателя;
 - основания приостановления;
 - срока приостановления;
- условий восстановления.

3.3.5. На время приостановления образовательных отношений обучающийся сохраняет статус (числится в контингенте), но освобождается от обязанностей по посещению занятий и прохождению аттестации.

3.3.6. В личном деле обучающегося делается запись о приостановлении со ссылкой на приказ.

3.4. Восстановление после приостановления:

3.4.1. Для возобновления занятий родители (законные представители) подают заявление о возобновлении занятий.

3.4.2. При возобновления занятий после болезни обязательно предоставление медицинской справки о допуске к занятиям.

3.4.3. Издается приказ о возобновлении занятий с указанием даты выхода и зачислением в ту же группу (при ее сохранности) или в иную по решению администрации.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения.

4.2. Основания прекращения образовательных отношений:

4.2.1. По инициативе родителей (законных представителей):

- подача письменного заявления об отчислении;
- дата отчисления определяется по согласованию сторон, но не позднее 3 рабочих дней с даты подачи заявления.

4.2.2. По инициативе Учреждения (принудительное отчисление):

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (систематические пропуски без уважительной причины более 2 месяцев, непрохождение аттестации);

- установление нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- невозможность продолжения обучения по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению).

4.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- завершение обучения (выпуск);

- ликвидация Учреждения;

- смерть обучающегося;

4.2.4. В связи с переводом в другую образовательную организацию:

- подача заявления об отчислении в порядке перевода;

- запрос принимающей организации (при необходимости);

- выдача справки о периоде обучения и документов из личного дела.

4.3. Процедура отчисления по инициативе Учреждения:

4.3.1. Фиксация нарушения (акты о пропусках, докладные записки тренера).

4.3.2. Запрос объяснительной от родителей (обучающегося).

4.3.3. Рассмотрение вопроса на педагогическом (тренерском) совете.

4.3.4. Получение согласия Комиссии по делам несовершеннолетних (для лиц 15–18 лет, не получивших основное общее образование).

4.3.5. Издание приказа об отчислении.

4.4. Документальное оформление прекращения отношений:

4.4.1. Отчисление оформляется приказом директора Учреждения.

4.4.2. В приказе указываются:

Ф.И.О. обучающегося;

- группа, тренер-преподаватель;

- основание отчисления (со ссылкой на норму закона и документ-основание);

- дата отчисления.

4.4.3. Родители (законные представители) должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под роспись. При отказе от ознакомления составляется акт.

4.4.4. В день отчисления (или в течение 3 рабочих дней) родителям (законным представителям) выдаются:

- справка о периоде обучения (в обязательном порядке);
- личное дело (по запросу);
- документы о спортивных достижениях (при наличии и по запросу).

4.4.5. В личном деле делается запись об отчислении. Личное дело закрывается и сдается в архив Учреждения.

5. Особенности оформления отношений при смене законных представителей

5.1. В случае изменения состава законных представителей (лишение/ограничение родительских прав, назначение опекуна, усыновление) новым законным представителем подается заявление с приложением документов, подтверждающих его статус (решение суда, акт органа опеки и попечительства).

5.2. На основании заявления в личное дело вносятся изменения, старые документы замещаются новыми.

5.3. Ранее заключенные договоры перезаключаются с новым законным представителем.

6. Заключительные положения

6.1. Все заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации заявлений и хранятся в Учреждении.

6.2. Приказы о зачислении, приостановлении, отчислении и восстановлении хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел и сроками хранения 50 лет.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

6.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

6.5. Настоящее Положение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся путем размещения на официальном сайте Учреждения и информационных стендах.