



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ГАТЧИНСКИЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

---

188306, г.Гатчина Ленинградской обл., ул.Рощинская, 8, тел/факс (881371) 43296

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 31.08.2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 46 от 31.08.2018 г.  
Директор  
МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»

\_\_\_\_\_ О.М.Зобкало

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Порядке оформления приостановления образовательных отношений между МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности**

**ГАТЧИНА  
2018**

## **1. Общие положения**

- Порядок оформления приостановления образовательных отношений между МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее Порядок, образовательная организация) регламентирует:

- возможные случаи приостановления образовательных отношений;
- основания для приостановления, возобновления и продления приостановления образовательных отношений;
- порядки приостановления и продления приостановления образовательных отношений;
- требования к ведению «Журнала регистрации документов для оформления приостановления и продления приостановления образовательных отношений между МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее ДОП (АДОП) за счет муниципального бюджета, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.1. Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

1.2. Порядок распространяется на:

- обучающихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее- обучающиеся);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП) (далее-педагоги);
- административных работников образовательной организации.

1.3. При изменении законодательства об образовании в Порядок вносятся изменения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

## **2. Возможные случаи приостановления образовательных отношений**

2.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется по инициативе:

- обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося;
- образовательной организации.

2.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по

обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации (приостановление действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной образовательной организации).

2.3. По инициативе образовательной организации приостановление образовательных отношений осуществляется в следующих случаях:

- болезни педагога;
- карантина;
- возникновение обстоятельств, повлекших невозможность нормального функционирования образовательной организации (осуществление комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий), в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- помещения обучающегося в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;
- объявления обучающегося в розыск.

2.4. По инициативе обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося приостановление образовательных отношений осуществляется в случаях невозможности посещения занятий в конкретный период по уважительной причине:

- продолжительная болезнь (свыше трех недель);
- прохождение санаторно-курортного лечения, длительное медицинское обследование, нахождения обучающегося в отпуске с родителями (законными представителями; выезд обучающегося на обучение в другую организацию, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе за рубеж, для участия в образовательных программах и проектах, в т.ч. международных, участие в спортивных соревнованиях и конкурсных мероприятиях за пределами Ленинградской области).

### **3. Основание для приостановления образовательных отношений**

3.1. Основанием для приостановления образовательных отношений во всех случаях, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 Порядка, является утвержденный руководителем образовательной организации распорядительный акт о приостановлении образовательных отношений.

3.2. В распорядительном акте образовательной организации указывается срок, на который образовательные отношения приостановлены.

### **4. Порядок приостановления образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются на период, не превышающий один учебный год.

4.2. Образовательные отношения могут приостанавливаться неограниченное

количество раз в течение всего обучения по ДОП (АДОП).

4.3. Образовательная организация снимает с себя обязанности за обучение обучающегося на период приостановления образовательных отношений.

4.4. Пропущенные занятия относятся к занятиям, пропущенным по уважительной причине.

4.5. Приостановление образовательных отношений по инициативе обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося:

4.5.1. осуществляется по:

- заявлению обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста по форме согласно приложению № 1 к Порядку,
- заявлению родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

4.5.2. может производиться в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на результатах освоения обучающимся ДОП (АДОП).

4.5.3. К заявлению о приостановлении образовательных отношений могут быть приложены документ(ы), подтверждающий(ие) наличие объективных оснований, препятствующих освоению обучающимся ДОП (АДОП) (медицинский документ, документ, подтверждающий выезд родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося за пределы Российской Федерации и т.п.).

4.5.4. Заместитель директора по учебной части (далее- заместитель директора по УЧ) регистрирует заявления в «Журнале регистрации документов для оформления приостановления и продления приостановления образовательных отношений между МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» и совершеннолетними обучающимися и (или)родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности» в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или непосредственно от совершеннолетних обучающихся или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося.

4.5.5. Заместитель директора по УЧ рассматривает представленные документы о приостановлении образовательных отношений в течение 3 рабочих дней с их регистрации.

4.5.6. Заместитель директора по УЧ согласует приостановление образовательных отношений, делая пометку в заявлении обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося: «согласовано с заместителем директора по ДО» и указывает дату согласования.

4.5.7. Заместитель директора по УЧ готовит проект распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

4.5.8. Распорядительный акт о приостановлении образовательных отношений издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня согласования

приостановления образовательных отношений с заместителем директора по ДО.

4.5.9. Педагог фиксирует пропущенные занятия в «Журнале учета работы педагога дополнительного образования в детском объединении», отмечая в строке напротив фамилии обучающегося: «образовательные отношения приостановлены до ДД.ММ.ГГГГ., приказ от ДД.ММ.ГГГГ. №...»

4.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе образовательной организации:

4.6.1. осуществляется по решению совещания при директоре образовательной организации.

4.6.2. Заместитель директора по УЧ осуществляет мероприятия, направленные на приостановление образовательных отношений по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктами 4.5.7- 4.5.8 Порядка.

## **5. Основание для возобновления образовательных отношений**

5.1. В случае, если совершеннолетний обучающийся или родители(ь) (законные(й) представители(ь) несовершеннолетнего обучающегося не обратились с заявлением о продлении приостановления образовательных отношений, образовательные отношения считаются возобновленными с даты, указанной в распорядительном акте образовательной организации о приостановлении образовательных отношений.

## **6. Основание для продления приостановления образовательных отношений**

6.1. Основанием для продления приостановления образовательных отношений является утвержденный руководителем образовательной организации распорядительный акт о продлении приостановления образовательных отношений.

## **7. Порядок продления приостановления образовательных отношений**

7.1. Продление приостановления образовательных отношений по инициативе обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по:

- заявлению обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста по форме согласно приложению № 3 к Порядку,
- заявлению родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

7.2. К заявлению о продлении приостановления образовательных отношений могут быть приложены документ(ы), подтверждающий(ие) наличие объективных оснований для возобновления освоения обучающимся ДОП (АДОП).

7.3. Заместитель директора по дополнительному образованию регистрирует заявления в «Журнале регистрации документов для оформления приостановления и продления приостановления образовательных отношений между МБОУ ДО «ГЦНО

«ЦИТ» и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности» в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от педагогов или непосредственно от обучающихся или родителей(я) (законных(ого) представителей(я) несовершеннолетнего обучающегося.

7.4. Заместитель директора по УЧ готовит проект распорядительного акта о продлении приостановления образовательных отношений и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

7.5. Распорядительный акт о продлении приостановления образовательных отношений издается в срок, не превышающий 3 рабочих со дня регистрации заявления.

7.6. Продление приостановления образовательных отношений по инициативе образовательной организации осуществляется в соответствии с пунктом 4.6 Порядка.

## **8. Требования к ведению «Журнала регистрации документов для оформления приостановления и продления приостановления образовательных отношений между МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности» (далее- Журнал)**

8.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УЧ.

8.2. Журнал ведется по форме согласно приложению № 9 к Порядку на листах формата А4 альбомной ориентации.

8.3. Журнал ведется в электронном виде.

8.4. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием черного цвета.

8.4. Графы 1-5 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 черного цвета.

8.5. Порядковый (он же регистрационный) номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера регистрации записи и двух последних цифр текущего года, разделенных дефисом.

8.6. Дата регистрации документа (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

8.7. Фамилия, имя, отчество заявителя - обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (графа 3) указываются полностью в соответствии с заявлением в именительном падеже.

8.8. Содержание заявления (графа 4) указывается в соответствии с документом.

8.9. Результаты рассмотрения документа (графа 5): указываются: реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о приостановлении (возобновлении, продлении приостановления) образовательных

отношений указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...».

8.10. По окончании учебного года заместителем директора по ДО Журнал распечатывается с использованием принтера, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью заместителя директора по ДО и печатью образовательной организации.

8.11. Если в течение учебного года документы для оформления приостановления и продления приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся не поступали, заместитель директора по ДО в распечатанном журнале в строке по графам 1-5 делает запись: «В 20 - 20 учебном году документы для оформления приостановления и продления приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся не поступали», ставит дату в формате «дд.мм.гггг.» и подпись.

рег.№

Директору  
от*(фамилия, имя, отчество полностью  
совершеннолетнего обучающегося)*  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ тел.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения со мной,

*(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося)*  
обучающимся (обучающейся) по (адаптированной) дополнительной  
общеразвивающей программе \_\_\_\_\_ направленности  
*(направленность ДОП, АДОП)**(наименование ДОП, АДОП)*

группа

год обучения \_\_\_\_\_, реализуемой в  
.. за счет бюджетных (внебюджетных) средств в связи

с

*(указать причину приостановления образовательных  
отношений)* с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.*(личная подпись)**(фамилия, инициалы)*



рег.№

Директору  
от*(фамилия, имя, отчество полностью родителя  
(законного представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося)*

проживающего по адресу: тел.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения с моим(ей) сыном  
(дочерью), \_\_\_\_\_*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*обучающимся (обучающейся) по (адаптированной) дополнительной  
общеразвивающей программе \_\_\_\_\_ направленности  
*(направленность ДОП, АДОП)**(наименование ДОП, АДОП)*группа № \_\_\_\_\_, год обучения \_\_\_\_\_, реализуемой в  
..... за счет бюджетных (внебюджетных) средств в связи с*(указать причину приостановления образовательных  
отношений) с « \_\_\_\_\_ » 201 г. по « \_\_\_\_\_ » 201*  
г.

« »

201 г.

*(личная подпись)**(фамилия, инициалы)*

рег.№

Директору  
от

(фамилия, имя, отчество полностью  
совершеннолетнего обучающегося)  
проживающего по адресу: тел.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить приостановление образовательных отношений со мной,

(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося)

обучающимся (обучающейся) по (адаптированной) дополнительной  
общеразвивающей программе \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность ДОП, АДОП)

\_\_\_\_\_ 5  
(наименование ДОП, АДОП)

группа № \_\_\_\_\_, год обучения \_\_\_\_\_, реализуемой в  
..... за счет бюджетных (внебюджетных) средств в связи с

(указать причину продления приостановления образовательных  
отношений) с « \_\_\_\_\_ » 201 г. по « \_\_\_\_\_ » 201 г.

« »

201 г.

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

*(фамилия, имя, отчество полностью родителя  
(законного представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося)*

проживающего по адресу: тел.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить приостановление образовательных отношений с моим (ей) сыном (дочерью), \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

обучающимся (обучающейся) по (адаптированной) дополнительной  
общеразвивающей программе \_\_\_\_\_ направленности  
*(направленность ДОП, АДОП)*

*(наименование ДОП, АДОП)* \_\_\_\_\_ 5

группа № \_\_\_\_\_, год обучения \_\_\_\_\_, реализуемой в  
..... за счет бюджетных (внебюджетных) средств в связи с

*(указать причину продления приостановления образовательных  
отношений) с « \_\_\_\_\_ » 201 г. по « \_\_\_\_\_ » 201  
г.*

« »

201 г.

	<p style="text-align: center;"><b><i>Наименование образовательной организации</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Журнал</b></p> <p><b>регистрации документов для оформления приостановления и продления приостановления образовательных отношений между МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» и совершеннолетними обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Журнал начат:</b> <b>Журнал окончен:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ленинградская область</b></p> <p>..... район</p> <p style="text-align: center;"><b>20 -20 учебный год</b></p>	

<b>Регистрационный №</b>	<b>Дата регистрации документа</b>	<b>Фамилия. имя. отчество заявителя</b>	<b>Содержание документа</b>	<b>Результаты рассмотрения документа</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>