

Принято
Педагогическим Советом
Протокол № 6 от «21» сентября 2026 года

Согласовано
Советом родителей
Протокол № 7 от «21» сентября 2026 года

Утверждаю
Директор МБУДО г. Сочи «ДХШ №3»
Т.С. Костоусова
21 сентября 2026 года



Введено в действие приказом
№ 53-а от 21.09.2026 года

Положение о приостановлении образовательных отношений и сохранении места за обучающимся в МБУДО г. Сочи "ДХШ №3" по семейным обстоятельствам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Уставом МБУДО г. Сочи "ДХШ №3"; локальными нормативными актами школы.

1.2. Положение регулирует порядок приостановления образовательных отношений по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося по семейным обстоятельствам с сохранением места в бюджетном учреждении на срок до одного года.

1.3. Под семейными обстоятельствами в целях настоящего Положения понимаются:

- длительный выезд семьи за пределы г. Сочи (в том числе за пределы РФ);
- необходимость длительного ухода за членом семьи;
- иные обстоятельства, подтверждённые документально и признанные уважительными решением директора.

1.4. Приостановление образовательных отношений не является отчислением и не влечёт прекращения договора об образовании - договор действует с учётом приостановления.

2. Порядок обращения

2.1. Родитель (законный представитель) подаёт на имя директора школы письменное заявление о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

2.2. В заявлении указываются:

- ФИО обучающегося, класс/год обучения, программа;
- ФИО заявителя, контактные данные;
- причина (семейные обстоятельства) с кратким описанием;
- желаемый срок приостановления (не более 1 года);
- дата, с которой должно быть приостановлено обучение;
- согласие на обработку персональных данных.

2.3. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих обстоятельства (например: справка о переезде, справка о болезни члена семьи, документы о командировке родителей и т.п.). Перечень может быть уточнён директором.

3. Порядок рассмотрения и принятия решения

3.1. Заявление регистрируется в журнале входящей документации в день подачи.

3.2. Директор рассматривает заявление в срок не более 10 рабочих дней и издаёт приказ:

- о приостановлении образовательных отношений;
- о сохранении места за обучающимся;

3.3. В приказе указываются:

основание (заявление, документы);

срок приостановления (с какой по какую дату);

ответственный за учёт (заместитель директора по УВР).

3.4. О принятом решении заявитель уведомляется устно, письменно или заказным письмом в течение 3 рабочих дней после издания приказа.

3.5. В случае отказа в удовлетворении заявления директор обязан указать причины со ссылкой на устав и настоящее Положение. Отказ может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.

4. Сроки и условия сохранения места

4.1. Обучающийся, не возобновивший обучение в течение одного года со дня издания приказа о приостановлении образовательных отношений, подлежит отчислению. Отчисление оформляется приказом директора.

4.2. На период приостановления:

место за обучающимся сохраняется;

плата за обучение (если она предусмотрена) не взимается, если иное не установлено договором;

обучающийся не включается в списочный состав для целей текущего контроля и аттестации.

4.3. Возобновление обучения:

производится на основании письменного заявления родителя;

оформляется приказом директора;

обучающийся, приостановивший образовательные отношения, при возобновлении обучения зачисляется в класс (группу), соответствующий его уровню образования и программе, с которой он был отчислен (приостановил отношения), при наличии свободных мест в соответствующей параллели.

4.4. Если по истечении 1 года родитель не обратился о возобновлении и не подал новое заявление, бюджетное учреждение вправе инициировать процедуру отчисления в порядке, установленном уставом и договором.

5. Документальное оформление

5.1. В личное дело обучающегося подшиваются:

- заявление родителя;
- копии подтверждающих документов;
- приказ о приостановлении;

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора и действует до замены новым актом.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, что и принятие Положения.

6.3. Положение размещается на официальном сайте школы в разделе "Локальные акты".