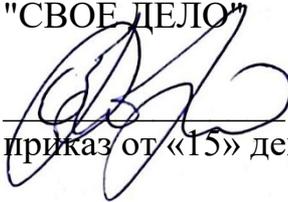


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНО- КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР "СВОЕ ДЕЛО"

Утверждаю
Президент
АНО ДПО "УЧЕБНО-
КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
"СВОЕ ДЕЛО"




Корюков О.В.
приказ от «15» декабря 2025 г. № 8

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке оформления возникновения, приостановления и
прекращения образовательных отношений

г. Анапа, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о порядке оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между АНО ДПО «УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «СВОЕ ДЕЛО» и обучающимися (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом АНО ДПО «УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «СВОЕ ДЕЛО» (далее – Организация).
- 1.2 Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между обучающимися и Организацией. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ

- 2.1. Возникновению образовательных отношений предшествует заключение договора об образовании. При поступлении на обучение по дополнительной профессиональной программе (далее – программа ДПО) также требуется подача документов, подтверждающих наличие образования соответствующего уровня для возможности зачисления. Если иное не установлено действующим законодательством для удобства поступающих и заказчиков, Организация вправе установить график приема документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации в период времени обучения обучающегося. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.2. Прием на обучение в Организацию проводится по каждой реализуемой Организацией образовательной программе.
- 2.3. Прием на обучение в Организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 2.4. При приеме на обучение Организация знакомит поступающего и (или) заказчика со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Организации и осуществление ею образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.5. Факт ознакомления поступающего и заказчика, в том числе посредством сайта Организации в сети Интернет с указанными в п. 2.4 документами, подтверждается подписью поступающего или заказчика в договоре об образовании.
- 2.6. Подписью обучающегося или заказчика образовательных услуг фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.7. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании и издание распорядительного акта АНО ДПО «УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «СВОЕ ДЕЛО» о приеме лица на обучение.

- 2.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты заключения договора об образовании.
- 2.9. Комплектование контингента обучающихся в группы, объединение групп и деление группы на подгруппы при изучении отдельных предметов, перемещение из одной группы в другую в пределах одной программы является компетенцией Организации.
- 2.10. Учебные группы формируются по мере их комплектования. Администрация Организации обязана предупредить обучающегося, зачисленного в Организацию, не менее чем за 3 календарных дня до начала занятий.

3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ

- 3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае предоставления обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
- 3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае выезда обучающегося на обучение (стажировку) в другую образовательную организацию, в том числе за рубеж, для участия в образовательных программах и проектах, в том числе международных.
- 3.3. В период приостановления образовательных отношений обучающийся освобождается от выполнения обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего периода.
- 3.4. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ руководителя Организации.
- 3.5. По завершении периода приостановления образовательных отношений, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя Организации.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

- 4.1. В договоре об образовании (далее – Договор) в обязательном порядке указывается следующее: наименование образовательной программы, форма обучения, срок освоения программы, полная стоимость обучения и порядок оплаты.
- 4.2. Увеличение стоимости обучения после заключения Договора не допускается.
- 4.3. В Договоре указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
 - паспортные данные обучающегося;
 - электронный адрес, телефон обучающегося и Организации;
 - наименование образовательной программы и сроков обучения;
 - согласие на обработку персональных данных.
- 4.4. Если Договор заключается с юридическим лицом: в случае заключения Договора с заказчиком, не являющимся обучающимся, в Договоре указывается:
 - наименование заказчика;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающихся, направляемых на обучение;
 - паспортные данные, направляемых на обучение лиц;
 - ИКЗ в соответствии со ст.23 ФЗ №44-ФЗ;
 - банковские реквизиты заказчика;
 - контактные данные ответственного за обучение со стороны заказчика лица (электронная

почта, телефон).

- 4.5. Если предметом Договора является обучение по программе ДПО, прием на обучение осуществляется при предъявлении копии документа, свидетельствующего о наличии среднего профессионального или высшего образования, или документа, подтверждающего, что на момент подачи заявления обучающийся осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования. Копия может быть предоставлена в электронном виде на электронный адрес Организации, указанный в Договоре. Скан-копии хранятся в Организации в течение всего срока обучения обучающегося. После завершения обучения, указанные скан-копии уничтожаются в течение 3 рабочих дней с даты завершения обучения.
- 4.6. Договоры хранятся в Организации в течение 5 лет с даты заключения, после чего уничтожаются в порядке, предусмотренном законодательством об архивном деле.
- 4.7. Заказчик или сам обучающийся имеет право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.
- 4.8. Прием на обучение по образовательным программам, реализуемым Организацией, осуществляется в течение всего учебного года в зависимости набора групп каждой направленности или при возможности индивидуального обучения.
- 4.9. Отказ в зачислении может быть по причине непредставления документа об уровне образования обучающегося при намерении обучаться по дополнительной профессиональной программе, а также при отсутствии мест.
- 4.10. В случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям по уважительным причинам, обучающийся должен своевременно уведомить об этих причинах руководство Организации.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМСЯ

- 5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации:
 - в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе;
 - досрочно по инициативе обучающегося;
 - досрочно по инициативе Организации в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и освоению учебного плана;
 - досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.
- 5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Организации об отчислении обучающегося из Организации и расторжение Договора.
- 5.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из Организации.
- 5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в течение 3-х дней после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Организации, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.
- 5.5. Наряду с основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Организации,

представленными в пункте 5.1 настоящего Порядка, Договор может быть расторгнут Организацией в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости обучения, предусмотренной Договором.

- 5.6. За неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:
- замечание,
 - выговор,
 - отчисление из Организации.
- 5.7. По решению Организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка, допускается применение отчисления обучающегося из Организации как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Организации, а также нормальное функционирование Организации.
- 5.8. Решение об отчислении обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании обучающегося или заказчика не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.
- 5.9. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся (заказчик) вправе обратиться к администрации Организации.
- 5.10. Обучающийся, отчисленный по инициативе Организации, может быть восстановлен в случае установления факта нарушения Организацией прав обучающегося при отчислении.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Все сотрудники Организации и обучающиеся несут ответственность за выполнение настоящего Порядка.
- 6.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.
- 6.3. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на сайте Организации <https://svoedelo.site/>