

«Принято»
на педагогическом совете
Протокол № 9 от 26.08.2022 г.

«Согласовано»
на Управляющем совете

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Школа № 118 с УИОП»

Жукова Н.Н.
Приказ № 2 6 5 / 1 от 26.08.2022

**Порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАОУ «Школа № 118 с углубленным изучением
отдельных предметов» и обучающимися и (или)
родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Школа № 118 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Школа) и регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних и обучающихся в Учреждении.

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений при реализации школой основных и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе рекомендующими правила приема обучающихся, порядок, и основания перевода, отчисления обучающихся.

1.4. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя Школы.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт - приказ руководителя Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор на оказание платных образовательных услуг, приказ издается на основании такого договора.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации ответственный за прием заявлений и

документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору и уполномоченному им лицу в течение двух рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение в Учреждение, его родителей (законных представителей) с даты, указанной в приказе руководителя Учреждения о принятии лица на обучение.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе или дополнительной общеобразовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;

- в случае изменения формы образования или формы обучения;

- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из

числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;

- при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;

- в случае внесения изменений в условия получения образования. Предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение пяти рабочих дней с даты приема документов.

3.4. В случаях, когда решение об изменении образовательных отношений принимает педагогический совет, а также в случаях привлечения педагогического совета для реализации права обучающегося на образование в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами школы, уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях организации обучения по основным образовательным программам на дому уполномоченное лицо готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренные нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными

актами школы, изменяются с даты издания приказа или с иной, указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений.

4.1. В целях обеспечения непрерывности образовательного процесса приостановление образовательных отношений в школе не осуществляется.

4.2. В случае невозможности дальнейшего освоения образовательной программы в полном объеме, например, по причине беременности и родов, временного переезда в другую местность, командировки родителей, прохождение санаторно-курортного лечения и т.д., решение о дальнейшем получении образования принимается индивидуально в каждом конкретном случае, предусмотренном настоящим локальным актом путем изменения или прекращения образовательных отношений (разделы 3 и 5) и действующим законодательством.

4.3. Если у обучающегося возникла академическая задолженность в связи с длительным отсутствием по уважительной причине, то ученик должен ликвидировать ее в течение месяца с момента начала занятий после его отсутствия по уважительной причине.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений.

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Школы об отчислении обучающегося из Школы. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании соглашения о расторжении договора.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение трех дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из школы в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из школы в связи с получением образования

уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета.

5.5. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних (в случае, если обучающийся не получил основного общего образования), в течение одного рабочего дня с даты последнего согласования.

5.6. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами школы, и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу.

5.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

общеобразовательной организации)

СПРАВКА №

об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество- при наличии)

Дата рождения «_____»

___г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в ___ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации
2	3	4	5

Директор: ___/___/

Дата выдачи «__» _____ 2022

Приложение №2 Регистрационный №__
(на бланке общеобразовательной организации)

СПРАВКА №

об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального и основного общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество- при наличии)

Дата рождения «_____» ___г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в ___ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации
1	2	3	4	5

Директор: ____/____/

Дата выдачи « ____ »

