

Принято
Протокол заседания педагогического совета
МБОУ Селецкой СОШ
от 30.08.2021 г. № 1

Утверждаю
Директор МБОУ Селецкой СОШ
В. Н. Процкая



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБОУ Селецкой СОШ и обучающимися и (или)
родителями (законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Селецкой СОШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Порядок) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.

Порядком регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских

организациях, утвержденным приказом департамента образования и науки Брянской области, департамента здравоохранения Брянской области от 23.03.2020 № 415/331.

Уставом МБОУ Селецкой СОШ.

1.2. Настоящий Порядок, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются директором школы, вступают в силу с даты утверждения.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации МБОУ Селецкой СОШ (далее – общеобразовательная организация) образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.4. Утвержденный Порядок действует до принятия нового.

1.5. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Педагогического совета школы.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в общеобразовательную организацию или о зачислении в общеобразовательную организацию для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Проекты приказов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам готовятся лицом, ответственным за прием.

2.3. Проекты приказов о зачислении в общеобразовательную организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации готовятся заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Проекты приказов о приеме на обучение передаются на подпись директору общеобразовательной организации не позднее:

двух рабочих дней после приема заявления и представленных документов на обучение в случаях зачисления в общеобразовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам, в том числе для зачисления в порядке перевода, за исключением случаев зачисления для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации; зачисления в первый класс детей, имеющих право внеочередного или первоочередного приема, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории;

двух рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в случаях зачисления в первый класс детей, имеющих право внеочередного или первоочередного приема, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории;

пяти рабочих дней после приема заявления и представленных документов в случаях зачисления для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами общеобразовательной организации возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.6. Прием на обучение в общеобразовательную организацию по основным общеобразовательным программам проводится в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной

общеобразовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и МБОУ Селецкой СОШ

при переходе обучающегося с одной основной общеобразовательной программы на другую;

в случае изменения формы обучения;

при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

в случае перевода обучающегося на обучение 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;

иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором общеобразовательной организации или уполномоченным им лицом.

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

3.4. В случаях привлечения педагогического совета для реализации права обучающегося на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными актами общеобразовательной организации 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 общеобразовательным программам на дому уполномоченное лицо готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренными нормативным правовым актом департамента образования и науки Брянской области и департаментом здравоохранения Брянской области.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами общеобразовательной организации изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4.2. Приостановление образовательных отношений

4.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

4.2 Приостановление образовательных отношений осуществляется по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося). Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в образовательной организации (приложение 1) и размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

4.3 Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора образовательной организации.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из общеобразовательной организации.

5.2. При отчислении из общеобразовательной организации в случае принятия обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося решения об изменении 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 общеобразовательной организации или уполномоченному им лицу *в течение трех рабочих дней* с даты приема заявления либо не позднее даты отчисления, указанной в заявлении.

5.3. При отчислении по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору общеобразовательной организации или уполномоченному им лицу *в течение трех рабочих дней* с даты приема заявления.

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

5.5. При отчислении обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа (проекты приказов) об отчислении выпускников и передает его на подпись директору общеобразовательной организации или уполномоченному им лицу *в течение*

одного рабочего дня с даты решения педагогического совета о выдаче документов об образовании.

5.6. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору общеобразовательной организации или уполномоченному им лицу после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних *в течение одного рабочего дня* с даты последнего согласования.

5.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из общеобразовательной организации.