

Принято
педагогическим советом
Протокол от 13.01.2020 г. № 2

Учено мнение родителей
Протокол от 13.01.2020 г. № 1
Учено мнение совета обучающихся
Протокол от 13.01.2020 г. № 1.



Утверждаю
Директор МКОУ «Талицкая СОШ № 1»
С.В. Коровина
Приказ от 13.01.2020 № 9

ПОРЯДОК

оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Талицкая средняя общеобразовательная школа № 1» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Талицкая средняя общеобразовательная школа № 1» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Талицкая средняя общеобразовательная школа № 1 (далее - Школа) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программам.

1.3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в Школу или о зачислении 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 Школу для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации готовятся заместителем директора по УР.

2.4. Проекты приказов о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам готовятся лицом, ответственным за организацию дополнительного образования.

2.5. Проекты приказов о приеме на обучение (о зачислении для прохождения промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации) готовятся на лиц, выполнивших установленные законодательством Российской Федерации и правилами приема требований, установленных к приему на обучение, и предоставивших все необходимые для приема документы.

2.6. Проекты приказов передаются для утверждения директору Школы.

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

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы:

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае изменения формы обучения;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, итак и по инициативе Школы.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором Школы. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

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

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ во время нахождения обучающегося в Школе оформляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, приостановление образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.2. Образовательные отношения с обучающимися по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования приостанавливаются в следующих случаях:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- иные обстоятельства.

4.3. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления отношений по инициативе Школы, осуществляется по письменному заявлению обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося). Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Школы.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы приостанавливаются с даты, указанной в приказе.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

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

5.2. При отчислении из Школы в случае принятия обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося решения об

изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования, уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на утверждение директору Школы

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 Учреждения или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней с даты приема заявления.

5.4. 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 утверждение директору Школы.

5.5. При отчислении обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования 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 утверждение директору Школы.

5.6. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на утверждение директору Школы. 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. При отчислении обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору учреждения или уполномоченному им лицу не позднее трех рабочих дней с момента завершения обучения по образовательной программе.

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

6. Заключительные положения

6.1. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны соблюдать порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ «Талицкая ОШ № 1» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997382

Владелец Мурашкина Наталья Петровна

Действителен с 06.09.2024 по 06.09.2025