

«ПРИНЯТО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

на педагогическом совете

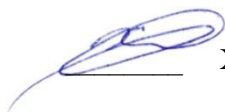
с Управляющим советом

приказом директора

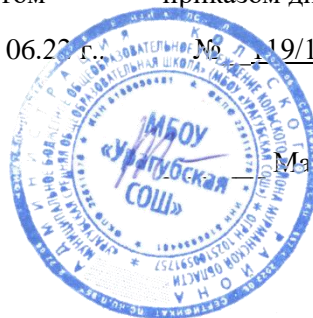
Протокол № 9 от 23.06.22 г.

Протокол № 4 от 23.06.22 г.

№ 19/1 от 23.06.22 г.



Химова Е.А.



Маринина А.Г.

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБОУ УРАГУБСКАЯ СОШ И
ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Урагубская СОШ 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», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Урагубская средняя общеобразовательная школа» (далее - общеобразовательная организация - ОО).

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

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

**2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в ОО на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в ОО, утвержденными приказом директором ОО

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, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ОО:

- 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 директора ОО. 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 ОО, заместитель директора 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 заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренным нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Мурманской области.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, 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 обучающимся, например по причине беременности и родов, временного переезда в другую местность, командировки родителей, прохождения санаторно-курортного лечения и т.д., решение о дальнейшем получении образования принимается индивидуально в каждом конкретном случае в порядке, предусмотренном настоящим локальным актом путем изменения или прекращения образовательных отношений (разделы 3 и 5) и действующим законодательством.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ОО об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ОО об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору ОО в течение пяти рабочих дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из ОО в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам заместитель директора готовит проект приказа

об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня с даты приёма заявления.

5.4. При отчислении из ОО в связи с получением образования заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору 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.

5.6. 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 ОО, и передает его на подпись директору.

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