

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Дугнинская средняя общеобразовательная школа»
Муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области**

ПРИНЯТО

Решение педагогического совета
протокол от 11.01.2021г. № 8

СОГЛАСОВАНО

Решение Управляющего Совета школы
Протокол от 14.01.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Дугнинская средняя
общеобразовательная школа»
Н. А. Клещеева
приказ от 26.01.2021г. № 3



Порядок

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Муниципальным общеобразовательным учреждением "Дугнинская средняя
общеобразовательная школа" Ферзиковского района Калужской области и
обучающимися, воспитанниками и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся и воспитанников.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным общеобразовательным учреждением "Дугнинская средняя общеобразовательная школа" Ферзиковского района Калужской области и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – порядок), а также совершеннолетними обучающимися разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения "Дугнинская средняя общеобразовательная школа" Ферзиковского района Калужской области (далее – школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации школой адаптированных образовательных программ, образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные программы).

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и совершеннолетними обучающимися или обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) 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 регламентирующими

правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся и воспитанников.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Школа не оказывает платных образовательных услуг.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за прием заявлений и документов, готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение двух рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за прием заявлений и документов, готовит проект приказа о зачислении в дошкольную группу или соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.4. Права и обязанности обучающегося и воспитанника, 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 адаптированной образовательной программе, образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае изменения формы образования или формы обучения, в том числе в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану, ускоренное обучение;
- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- при организации обучения по образовательным программам на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов.

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

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, 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, заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 образовательным программам на дому заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренные нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.6. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), 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 обучающимся (воспитанником), 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 по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся или совершеннолетними обучающимися 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 школы об отчислении обучающегося (воспитанника).

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

5.3. При отчислении из школы в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 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 обучающегося, достигшего возраста 18 лет, заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ об отчислении и передает его на подпись

директору или уполномоченному им лицу после проведения необходимых процедур учета желания обучающегося по его заявлению в течение одного рабочего дня с даты последнего согласования.

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