

Рассмотрено и принято на педагогическом совете МБОУ Новозятцинская НОШ
Протокол № 6 от 10.02.2022г.

Согласовано Советом обучающихся
Протокол от 10.02.2022г. № 3
Согласовано Советом родителей
Протокол от 10.02.2022г. № 3



ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Новозятцинская НОШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся

1. Общие Положения

- 1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Новозятцинская НОШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014г. № 177 Порядок и условия 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» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 17.01.2019 N 20);
- 1.2. Настоящий локальный акт регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Новозятцинская НОШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся;
- 1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержание образовательных программ;
- 1.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приеме (зачислении) лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору школы в течение 3-х 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 школы в течение

одного рабочего дня после приема документов.

2.4. 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, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переходе обучающегося с одной образовательной 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, государственных языков республик РФ. факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- в случае перевода 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;

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором школы.

3.3. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору школы в течение 3 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 правовыми 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. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- Продолжительная болезнь;
- Длительное медицинское обследование;
- Беременность и роды обучающегося;
- Иные семейные обстоятельства;

4.2. Приостановления образовательных отношений осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося .

4.3. Приостановления образовательных отношений оформляется приказом директора.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении учащегося из школы;

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 школы в течение 3 дней с даты приема документов;

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 школы в течение одного рабочего дня с даты приема документов с указанием принимающей организации;

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 школы в течение одного рабочего дня с даты решения Педагогического совета;

5.5. На основании приказа об отчислении учащегося вносятся соответствующие записи в документацию школы: Алфавитную книгу записи учащихся, электронный журнал;

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.