

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Кеврольская основная школа № 18 имени М.Ф. Теплова"
муниципального образования "Пинежский муниципальный район"
Архангельской области**

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
Протокол от "15" ноября 2020 г. № 3

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет

Председатель

Земцова /О.К. Земцовская/
протокол от "15" ноября 2020 г. № 2



ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МБОУ "Кеврольская основная школа № 18 имени М.Ф. Теплова"
муниципального образования "Пинежский муниципальный район" Архангельской области
и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ "Кеврольская основная школа № 18 имени М.Ф. Теплова" муниципального образования "Пинежский муниципальный район" Архангельской области и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Кеврольская основная школа № 18 имени М.Ф. Теплова" муниципального образования "Пинежский муниципальный район" Архангельской области (далее – образовательная организация, ОО);
- Положением о структурном подразделении МБОУ "Кеврольская основная школа № 18 имени М.Ф. Теплова" муниципального образования "Пинежский муниципальный район" Архангельской области "Детский сад" (далее – структурное подразделение "Детский сад") (утв. приказом от 02 октября 2020 г. № 38/5-ОД).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации ОО (в том числе структурным подразделением "Детский сад") основных и программ дошкольного, начального общего и основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ (если они реализуются ОО).

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО (в том числе структурным подразделением "Детский сад") и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации (далее – РФ) 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 и восстановления обучающихся.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ОО о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

Приказ о приеме издается на основании:

- заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

- договора об образовании между ОО и обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (в том числе договора об оказании платных образовательных услуг, если ОО предоставляет такие услуги).

2.2. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем заключения договора об образовании.

2.3. При приеме на обучение в 1 класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА-9 ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем приема документов.

2.4. При приеме в ОО (в том числе в структурное подразделение "Детский сад") в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов (заключения договора).

2.5. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг (если ОО предоставляет такие услуги) ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем приема документов (заключения договора).

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ОО, 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 ОО:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности (в случае открытия в структурном подразделении "Детский сад" групп различной направленности);
- в случае изменения формы обучения;
- при изменении языка образования;
- 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;
- в случае внесения изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг (если ОО предоставляет такие услуги).

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя ОО (уполномоченного им лица), который издается на основании внесения изменений в договор об образовании между ОО и обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.3. Ответственное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 5 рабочих дней, следующих за днем приема заявления.

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 ОО, ответственное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения педагогическим советом ОО.

3.5. В случаях организации обучения по основным образовательным программам на дому ответственное лицо готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренные нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта РФ.

3.6. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ОО, изменяются с даты издания приказа или с иной даты, указанной в приказе.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае предоставления обучающимся отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется по заявлению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на основании медицинского заключения. Продолжительность отпуска по беременности и родам устанавливается в соответствии с представленным заявлением, но не более 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью независимо от числа дней, фактически использованных им до родов.

4.3. Ответственное лицо, получившее заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов.

4.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляется по личному заявлению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала свидетельства о рождении ребенка.

4.5. Ответственное лицо, получившее заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов.

4.6. Обучающийся в период нахождения в отпуске по беременности и родам (отпуске по уходу за ребенком до 3 лет) освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к участию в образовательной деятельности, реализуемой ОО, до завершения отпуска. С заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (если ОО предоставляет такие услуги) за время отпуска обучающегося плата за обучение не взимается.

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ОО, приостанавливаются с даты, указанной в приказе о предоставлении отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком до 3 лет).

4.8. Отпуск по беременности и родам (отпуск по уходу за ребенком до 3 лет) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа руководителя ОО (уполномоченного им лица). В случае необходимости ликвидации разницы в образовательных программах и иных случаях обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом ОО.

4.9. Обучающийся по завершении отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком до 3 лет) вправе изменить форму обучения и форму получения образования, иные условия получения образования в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ОО.

4.10. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для обучающихся (воспитанников) в случае предоставления им дополнительных образовательных услуг в соответствии с расписанием занятий при условии фактического отсутствия обучающегося (воспитанника) в группе структурного подразделения "Детский сад".

4.11. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (если структурное подразделение "Детский сад" реализует их) оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Порядка, приостановление образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.12. Реализация основной образовательной программы для обучающихся (воспитанников) структурного подразделения "Детский сад", не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких обучающихся (воспитанников) в группе на момент реализации образовательной программы.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ОО об отчислении обучающегося. Договор об образовании (в том числе об оказании платных образовательных услуг, если ОО предоставляет такие услуги) между ОО и обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа ОО об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении из ОО в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования ответственное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем приема соответствующего заявления.

5.3. При отчислении из ОО в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам ответственное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема соответствующего заявления.

5.4. При отчислении из ОО в связи с получением образования соответствующего ответственного лица готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета ОО и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения педагогическим советом ОО.

5.5. При отчислении из структурного подразделения "Детский сад" в связи с получением образования ответственным лицом готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты отчисления.

5.6. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания ответственное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу) после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних в течение 3 рабочих дней с даты последнего согласования.

5.7. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг (если ОО предоставляет такие услуги), ответственное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами ОО, и передает его на подпись руководителю ОО (уполномоченному им лицу).

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