

**Администрация Кстовского муниципального округа
Нижегородской области**
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ СШ № 8)
607657, Нижегородская область г. Кстово ул. Парковая д.9а
тел/факс: 3-85-44 Е-mail: s8_kst@mail.52gov.ru
ОКПО 39255213 ОГРН 1025201995610 ИНН/КПП 5250009904/525001001

Рассмотрено
педагогическим советом
МАОУ СШ № 8
Протокол № 1
от 30.08.2023 г.

Утверждено
приказом МАОУ СШ № 8
от 30.08.2023 г. № 496 С

Принято с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1
от 29.08.2023 г.

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МАОУ СШ № 8 и обучающимися и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ СШ № 8 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 автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее — школа).

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

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

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании такого договора.

2.2. При приеме в первый класс руководитель издает приказ о зачислении в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс первой волны с 01.04 по 30 июня, и в течение 3 рабочих дней начиная прием заявлений о приеме в 1 класс с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест,

2.3. Для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации 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 основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение двух рабочих дней с даты приёма заявления и документов.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. 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.

2.6. Школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, реализуемыми Лицеем, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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 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, изданный директором или уполномоченным им лицом. 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 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:

- 1) нахождение в оздоровительном учреждении, продолжительная болезнь;

- 2) длительное медицинское обследование;
- 3) временное отсутствие обучающегося в период учебного года (соревнования, конкурсы, олимпиады, участия в плановых мероприятиях города и района, по семейным обстоятельствам и т.д.);
- 4) временное выбытие обучающегося по решению органов опеки и попечительства в учреждения реабилитации (по факту трудной жизненной ситуации);
- 5) временное выбытие обучающегося по решению суда в специальное образовательное Учреждение.

4.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе школы, осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося). Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в школе и размещается на официальном сайте МАОУ СШ № 8 в сети «Интернет» (Приложение 1) Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора школы, в котором обозначается период приостановления образовательных отношений: дата его начала и дата его завершения. С приказом в обязательном порядке должен быть ознакомлен классный руководитель обучающегося.

4.3. Во время отсутствия обучающегося в период приостановления образовательных отношений в классном журнале ставится запись «н», в сводной ведомости учета пропусков уроков причина отсутствия считается уважительной.

4.4. Восстановление приостановленных отношений происходит по факту возвращения обучающегося на учебу в школу после его временного отсутствия.

4.5. Если во время приостановления образовательных отношений обучающийся получил ведомость с отметками по предметам, выданную в другой образовательной организации, то данные отметки засчитываются по предметам учебного плана данного класса. Ведомость отметок хранится в личном деле обучающегося.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

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

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 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 уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение

двух календарных дней с даты подачи заявления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

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 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 уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних (в случае, если обучающийся не получил основного общего образования), 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 школы, и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу.

5.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы. При досрочном прекращении образовательных отношений школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из школы, справку об обучении в соответствии с ч. 12 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 1

Директору МАОУ СШ № 8

Е.А. Белаш

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

тел. _____

заявление.

Прошу Вас освободить от учебных занятий

1. _____ учащегося (уюся) _____ класса
2. _____ учащегося (уюся) _____ класса
3. _____ учащегося (уюся) _____ класса

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в связи
с _____
_____.

Ответственность за изучение пропущенной учебной программы беру на себя.

«____» _____ 20__ г.
