

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сельцовская  
средняя общеобразовательная школа»  
МОУ «Сельцовская СОШ»

Подписано электронной  
подписью: Шевелева  
Любовь Михайловна

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет  
Протокол №9 от 31.08.2023

СОГЛАСОВАНО  
Методический совет  
Протокол №1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО  
приказ по основной  
деятельности  
№208 от 31.08.2023

Принят с учетом мнения  
совета родителей(законных  
представителей)  
(протокол №1 от 28 августа 2023)

Принят с учетом мнения  
совета обучающихся)  
(протокол №1 от 28 августа 2023)

**Положение  
о порядке оформления возникновения и приостановления  
отношений между  
МОУ «Сельцовская СОШ» и обучающимися и (или) их  
родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения и приостановления отношений между МОУ «Сельцовская СОШ» (далее - Школа) и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся далее - Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Положение устанавливает общие требования к оформлению возникновения и приостановления образовательных отношений при реализации Школой основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Действие Положения распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

## **2. 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.

2.2. При приеме в первый класс 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 семи рабочих дней после приема документов.

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 трех рабочих дней после приема документов.

2.4. 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 трех рабочих дней после приема документов.

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.

## **3. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются по следующим основаниям:

продолжительная болезнь обучающегося;

пребывание в условиях карантина при отсутствии условий для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;

прохождение санаторно-курортного лечения;

отпуск родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

временное нахождение обучающегося в учреждении здравоохранения по решению органов опеки и попечительства;

иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами, чрезвычайными ситуациями.

3.2. Приостановление образовательных отношений в период прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами происходит по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение).

3.3 На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Школа издает распорядительный акт о приостановлении образовательных отношений, в котором должны указываться конкретные сроки приостановления образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае невозможности установления даты возобновления образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в распорядительном акте Школы указывается только дата начала приостановления образовательных отношений.

3.4 Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. За детьми на данный период сохраняется место в Школе. По истечении данного периода образовательные отношения возобновляются без повторного оформления документов.

3.5. В случае длительного отсутствия обучающегося по семейным обстоятельствам, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося несут ответственность за создание условий получения им образования.

3.6. В случае если при длительном отсутствии обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с семейными обстоятельствами, родителями

(законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося не были созданы условия для получения общего образования, Школа оставляет за собой право о самостоятельном принятии решения по разработке индивидуального образовательного маршрута для обучающегося с учетом уровня полученных знаний.

3.6.1 На заседании психолого-педагогического консилиума Школы рассматриваются вопросы об организации работы по разработке индивидуального образовательного маршрута для обучающегося в Школе:

вносятся предложения о формировании школьной комиссии из педагогических работников, администрации Школы, которая будет заниматься вопросами организации работы по разработке индивидуального образовательного маршрута для обучающегося,

определяются учебные предметы и сроки проведения контрольно-педагогические измерений для обучающегося с целью определения уровня полученных им ранее знаний.

3.6.2. Состав школьной комиссии, перечень учебных предметов и сроки проведения контрольно-педагогические измерений для обучающегося утверждаются распорядительным актом Школы.

По итогам проведения контрольно-педагогических измерений школьная комиссия готовит аналитическую справку, в которой анализируются результаты проведенных контрольно-педагогических измерений и даются рекомендации по формированию индивидуального образовательного маршрута для обучающегося.

3.6.3. Аналитическая справка рассматривается на заседании психолого-педагогического консилиума Школы.

Предложения психолого-педагогического консилиума Школы по итогам рассмотрения аналитической справки фиксируются в протоколе заседания и направляются директору Школы для принятия решения о выборе индивидуального образовательного маршрута для обучающегося.

Индивидуальный образовательный маршрут для обучающегося утверждается распорядительным актом Школы.

Родители (законные представители) обучающегося знакомятся с настоящим распорядительным актом Школы, со всеми документами по организации индивидуального образовательного маршрута под роспись.

3.6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями) обучающегося при разработке и реализации индивидуального образовательного маршрута администрация Школы обращается в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

3.7. В случае обучения ребёнка в период отсутствия в Школе в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.8. В случае приостановления образовательных отношений по

причине длительного карантина при отсутствии условий для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий или возникшей чрезвычайной ситуации Школа издает распорядительный акт о приостановлении образовательных отношений, в котором должны указываться конкретные сроки приостановления образовательных отношений, а также ответственность Школы за выполнение образовательной программы в полном объеме.

Приложение  
к Положению о Порядке оформления  
приостановления  
образовательных отношений  
между МОУ «Сельцовская СОШ»  
и обучающимися и (или) родителями  
(законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся

Директору МОУ «Сельцовская СОШ»

Ф.И.О  
родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о приостановлении образовательных отношений

Прошу Вас приостановить образовательные отношения с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

обучающимся \_\_\_\_\_ класса на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по следующим обстоятельствам

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственность за создание условий получения образования моим  
ребёнком, его жизнь и здоровье в указанный период беру на себя.

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка