

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета родителей
(протокол от 26.03.2024 года № 5)

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета обучающихся
(протокол от 26.03.2024 года № 3)

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании педагогического совета
МОБУ «Муринская СОШ № 6»
от 26.03.2024 года № 5
(приказ МОБУ «Муринская СОШ № 6»
от 26.03.2024 № 63)

Директор МОБУ «Муринская СОШ № 6»

_____ О.А. Соболева

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 6»
и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся
(далее - Порядок)**

Ленинградская область
Всеволожский район
город Мурино
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением «Муринская средняя общеобразовательная школа № 6» (далее — Учреждение) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами Учреждения 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 Учреждения 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 секретарь Комиссии о приеме (переводе) на обучение по образовательным программам начального, основного, среднего общего образования (далее - Комиссия), ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору Учреждения в течение 2 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 Учреждения в течение 2 рабочих дней после приема 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 Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

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

- 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, детей с ОВЗ;

- 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 Учреждением. 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. Секретарь Комиссии или ответственный за прием по договорам об оказании платных образовательных услуг, получившие заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору Учреждения в течение 3 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 Учреждения, секретарь Комиссии или ответственный за прием по договорам об оказании платных образовательных услуг готовит проект приказа и передает его

на подпись в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях организации обучения по основным образовательным программам на дому заместитель по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР) соответствующего уровня образования 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 Учреждения, 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 образовательной деятельности приостановление образовательных отношений в Учреждении не осуществляется.

4.2. В случае невозможности дальнейшего освоения образовательной программы в полном объеме обучающимся, 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 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 Учреждения 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 Учреждения об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования заместитель директора по УВР соответствующего уровня образования готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из Учреждения в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам секретарь Комиссии готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору в течение 2 рабочих дней с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из Учреждения в связи с получением образования заместитель директора по УВР соответствующего уровня образования готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору в течение 2 рабочих дней с даты решения педагогического совета.

5.5. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания заместитель директора по УВР соответствующего уровня образования готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору 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 2 рабочих дней с даты последнего согласования.

5.6. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, ответственное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами Учреждения, и передает его на подпись директору Учреждения.

5.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.