

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

МБОУ СОШ № 16

протокол № 1 от 31.08.18

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ СОШ № 16

от 03.08.18 № 203-00

Порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Конституцией Российской Федерации.

1.1.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 с изменениями от 17.07.2015 года. Настоящее Положение устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.2. Настоящий порядок устанавливает оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее – учреждение) и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности основного общего, среднего общего образования.

1.4. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.5. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении поступающего для обучения в учреждение, для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.

2.2. Возникновение образовательных отношений осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка.

2.3. Заявления, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина поступающего регистрируются в журнале приема заявлений.

2.4. На заявлении секретарь проставляет входящий номер регистрации, дату регистрации, после издания приказа о зачислении – номер приказа и дату зачисления.

2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего гражданина выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме поступающего в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения.

2.6. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения возникают у лица, принятого на обучение с даты издания приказа по учреждению.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по образовательной программе, повлекшие за собой изменения взаимных прав и обязанностей обучающегося и учреждения:

3.1.1. Переход с очной на заочную форму обучения, семейное образование, самообразование и наоборот;

3.1.2. Перевод на ускоренное обучение;

3.1.3. Иные случаи, предусмотренные законодательством.

3.2. Обучающиеся, родители (законные представители несовершеннолетнего обучающегося) при изменении образовательных отношений соблюдают следующий порядок:

3.2.1. Подают личное заявление на имя руководителя учреждения с указанием причины изменения условий получения образования – секретарю.

3.2.2. Секретарь передает данное заявление на рассмотрение руководителю учреждения.

3.2.3. Руководитель учреждения, рассмотрев поданное заявление, прежде чем принять решение, приглашает к себе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних для собеседования, при необходимости приглашает классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, заместителя по УВР.

3.2.4. В ходе собеседования определяются наиболее оптимальные формы получения образования обучающимися и формы обучения.

3.2.5. Руководитель учреждения после проведенного собеседования проставляет на заявлении гриф «Не возражаю» и передает его секретарю.

3.2.6. Секретарь издает приказ по учреждению за подписью руководителя и печатью учреждения с указанием изменения формы обучения, формы получения образования (в трехдневный срок). Один экземпляр приказа размещает в учительской, один экземпляр подшивает в папку «Приказы по личному составу обучающихся», копию приказа передает заместителю директора по УВР для контроля за исполнением приказа.

3.2.7. Секретарь вносит изменения в автоматизированную систему «1С: Контингент ОО» по данному обучающемуся, при необходимости (переход на форму получения образования вне учреждения) делает соответствующую отметку в Списке обучающихся, находящихся в личном деле класса, где обучался ученик.

3.2.8. Секретарь вносит соответствующую запись в алфавитной книге, в случае если обучающийся выбывает из учреждения, в связи с изменением формы получения образования.

3.2.9. Классный руководитель вносит изменения в классный журнал на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» приказ №___ от___ либо о выбытии, либо о переводе в другой класс (смена формы обучения, формы получения образования). На текущей странице по предметам учебного плана делает запись (при необходимости) «выбыл».

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены (приостановлены) как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, так и по инициативе образовательного учреждения.

3.3.1. Основанием для приостановления образовательных отношений (обязательно наличие при этом подтверждающего документа) могут быть:

- нахождение (длительно) в лечебном заведении.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, в письменном заявлении указывается причина отчисления (перемена места жительства, перевод обучающегося в другое образовательное учреждение);

4.2.2. на основании судебного решения;

4.2.3. по инициативе учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае совершения обучающимся действий, грубо нарушающих устав учреждения, правила внутреннего распорядка, а также в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение;

4.2.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.3. Порядок прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения):

4.3.1. Педагогический совет принимает решение о завершении соответствующего уровня образования обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдачи им аттестата за уровень основного общего образования, установленного образца.

4.3.2. На основании решения педагогического совета заместитель директора по УВР готовит проект приказа об успешном освоении программ (соответствующего уровня образования) и выдачи аттестата и представляет его руководителю учреждения на рассмотрение.

4.3.3. Руководитель учреждения (при необходимости) вносит в проект приказа дополнения, изменения и передает его секретарю в делопроизводство.

4.3.4. Секретарь вносит соответствующие записи в алфавитную книгу обучающихся (приказ о завершении обучения, выдачи личного дела).

4.3.5. Личное дело выдается обучающимся только в том случае, если в библиотеку сданы учебники, в том числе электронные образовательные ресурсы, учебные пособия, справочники и т.д.

4.4. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося прекращаются с даты отчисления обучающегося из учреждения согласно приказа.

4.5. Порядок прекращения образовательных отношений досрочно:

4.5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) подают заявление секретарю на имя директора с указанием причины отчисления.

4.5.2. Руководитель учреждения на заявлении ставит гриф «не возражаю» и передает секретарю для издания приказа об отчислении.

4.5.3. Секретарь издает приказ за подписью руководителя учреждения и печатью. Один экземпляр приказа размещается в учительской учреждения, один экземпляр подшивается в приказы по обучающимся.

4.5.4. Секретарь ставит в известность об отчислении обучающегося заместителя директора по УВР, классного руководителя.

4.5.5. При выдаче личного дела обучающегося соблюдается следующий порядок:

- Секретарь отправляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в библиотеку учреждения;

- Библиотекарь выдает расписку о том, что имеется долг по библиотеке, либо он отсутствует;

- Секретарь при наличии расписки из библиотека принимает решение выдать личное дело или нет;

- Секретарь в личном деле делает отметку об отчислении обучающегося из учреждения (приказ № и дата), делает соответствующую запись в алфавитной книге по обучающимся.

- Классный руководитель совместно с секретарем готовит справку обучающемуся о периоде обучения либо табель успеваемости за подписью и печатью учреждения.

4.6. Учреждение, его учредитель в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли учреждения, обязано обеспечить перевод обучающихся в другое образовательное учреждение и исполнить иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае прекращения деятельности учреждения, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения его государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель учреждения обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.8. Порядок и условия осуществления перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.9. При досрочном прекращении образовательных отношений, учреждение, в двухдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из учреждения, справку об обучении в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».