

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кулундинская средняя общеобразовательная школа №1»  
Кулундинского района Алтайского края

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
протокол от 13.11.2017 г. № 2

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим Советом  
протокол от 13.11.2017 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы  
от 13.11.2017 г. № 51

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Кулундинская СОШ №1» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Кулундинская СОШ № 1 (далее - учреждение) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ Кулундинская СОШ № 1.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

**2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о приеме лица на обучение в школу или для прохождения лицом промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации на основании заявления родителей (законных представителей).

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, возникают у лица, принятого на обучение или для прохождения лицом промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации с даты издания приказа о приеме лица на обучение.

2.3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.3.1. После издания приказа о зачислении (правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируются локальным актом учреждения):

- в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа секретарь письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл учащийся в порядке перевода, о номере и дате приказа о зачислении учащегося и проводит движение в системе «Сетевой регион. Образование»;
- в течение двух рабочих дней со дня издания приказа секретарь заносит данные об учащимся в алфавитную книгу и присваивает соответствующие литеру и номер личного дела;
- в течение 7 рабочих дней классный руководитель (кроме 1, 10 классов) заполняет в электронном журнале все разделы сведений об учащимся и его родителях (законных представителях).

2.3.2. После издания приказа о комплектовании 1, 10 классов:

- в течение 7 рабочих дней классный руководитель заполняет в электронном журнале все разделы сведений об учащимся и его родителях (законных представителях) и оформляет личное дело учащегося.

### **3. Приостановление образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

3.1.1. временный длительный отъезд обучающегося в период учебного года (на соревнования, конкурсы, олимпиады, для участия в плановых мероприятиях района или края, в санаторий, медицинское обследование, лечение, по семейным обстоятельствам и т.д.);

3.1.2. временное выбытие обучающегося по решению органов опеки и попечительства в учреждения реабилитации (по факту трудной жизненной ситуации);

3.1.3. временное выбытие обучающегося по решению суда в специальное образовательное учреждение.

3.2. Для оформления приостановления образовательных отношений необходимы письменные заявления родителей (законных представителей) – случай 3.1.1.; письменное извещение органов опеки и попечительства – случай 3.1.2.; решение суда – случай 3.1.3.

3.3. После получения письменного обоснования необходимости временного отсутствия обучающегося на учебных занятиях (приостановления образовательных отношений) издается приказ директора. С приказом в обязательном порядке должен быть ознакомлен классный руководитель, который информирует учителей об отсутствии обучающегося.

3.4. Восстановление приостановленных отношений происходит по факту возвращения обучающегося на учебу в учреждение после его временного отсутствия, обозначенного в п.3.1.1.,3.1.2.,3.1.3 данного порядка.

3.5. Если во время приостановления образовательных отношений обучающийся получил ведомость с отметками по предметам, выданную в другом учреждении, то данные отметки засчитываются по предметам учебного плана данного класса учреждения. Обязанность по своевременному ознакомлению учителей с отметками обучающегося возлагается на классного руководителя. Ведомость отметок хранится в личном деле обучающегося в течение текущего учебного года.

### **4. Прекращение образовательных отношений**

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

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются со дня издания приказа об его отчислении.

4.4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

4.4.1. в связи с получением образования (завершением обучения):

В этом случае:

1. В классные журналы классные руководители 9 и 11 классов вносят записи:
  - о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации;
  - о выдаче аттестата соответствующего уровня с указанием реквизитов протоколов педагогических советов.
2. На основании протоколов педагогического совета директор школы издает приказ об отчислении обучающихся.
3. В личные дела выпускников классные руководители вносят записи о выдаче аттестата соответствующего уровня образования.
4. Секретарь школы в течение двух рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающихся вносит соответствующие записи в алфавитную книгу.

4.4.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В этом случае:

1. в день издания приказа об отчислении (порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию регламентируется локальным актом школы «Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся») секретарь проводит движение в системе «Сетевой регион. Образование»;
2. в течение двух рабочих дней со дня издания приказа секретарь заносит необходимые данные в алфавитную книгу;
3. секретарь хранит письменное уведомление с указанием номера и даты распорядительного акта о зачислении обучающегося в принявшую его образовательную организацию.

Приложение 1

Директору  
МБОУ Кулундинская СОШ №1  
В.Н. Хлебовой

---

(Ф.И.О. заявителя)

---

Тел.

---

**Заявление о приостановлении образовательных отношений**

Прошу Вас приостановить образовательные отношения с \_\_\_\_\_, обучающ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса по причине его (её) отсутствия в школе с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., в связи с \_\_\_\_\_.

Копию документов (санаторно-курортное направление и (или) билетов, и т.п.) прилагаю.

Ответственность за усвоение ребёнком программного материала за указанный период возлагаю на себя.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_