

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
29 августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ «СОШ №5»
Н.А. Иконникова
« 29 » 08 2025г.



Положение

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом Учреждения

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к оформлению возникновения, 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 Положением, 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. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется законодательными и иными нормативно - правовыми актами РФ, субъекта РФ, городского округа, Учреждения в области образования. В случае изменения законодательства, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей. Настоящее Положение действует до замены его новым в связи с выявленными противоречиями и изменениями в законодательстве в области образования. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)

1.4. Все заявления, уведомления и иные документы в целях оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся могут быть представлены лично или направлены в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), порядок и статус функционирования которой установлены Положением о федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861, а также функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ (далее - региональные информационные системы)

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации Секретарь учебной части (далее – Секретарь) готовит приказ о зачислении и передает его на подпись Директору Учреждения (далее – Директор) в течение двух рабочих дней после приема документов

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам Секретарь готовит приказ о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись Директору в течение одного рабочего дня после приема документов

2.4. 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, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения, 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, учебных предметов, элективных курсов, 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

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный Директором

3.3. Секретарь, получивший заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит приказ и передает его на подпись Директору 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 Учреждения, Секретарь готовит приказ и передает его на подпись Директору в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом

3.5. В случаях организации обучения по основным образовательным программам на дому, Секретарь готовит приказ 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 образовательного процесса 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 об отчислении обучающегося

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования Секретарь готовит приказ об отчислении и передает его на подпись Директору в течение трех рабочих дней с даты приема заявления

5.3. При отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам Секретарь готовит приказ об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись Директору в течение одного календарного дня с даты приема заявления

5.4. При отчислении в связи с получением образования, Секретарь готовит приказ 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, Секретарь 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 течение одного рабочего дня с даты последнего согласования

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