

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МАОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №134» города Барнаула
Протокол № 1
«28» августа 2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №134» города Барнаула
К.В. Ерофеев

Приказ № 23 о/д от «01» сентября 2018



СОГЛАСОВАНО

с Управляющим Советом
Протокол № 1 от «__» _____ 2018

СОГЛАСОВАНО

с Общешкольным родительским собранием
Протокол № 1 от «__» _____ 2018

ПОРЯДОК

**оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между
муниципальным автономным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа №134» города Барнаула
и учащимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних учащихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.53, 57, 61), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015), Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 "Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 №31800), Порядком и условием осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направления (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014г. № 177); Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 №185).

1.2. Образовательные отношения - это вид общественных отношений, устанавливаемых между учащимися, образовательным учреждением, педагогическими работниками и иными лицами с целью получения учащимися общего образования не ниже уровня, предусмотренного государственным образовательным стандартом и подтверждаемого документом о соответствующем образовании. Основными видами образовательных отношений являются: школа-ученик, учитель-ученик, ребенок- родители.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует порядок оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «СОШ №134» (далее – Школой) и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (далее

также –образовательные отношения).

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы о приёме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.¹ Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 7 рабочих дней после приема заявления и документов, в порядке перевода из других образовательных учреждений в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов.

2.2. Изданию приказа о зачислении предшествует заявление от родителей (законных представителей) учащегося в письменной форме (Приложение 1-Форма заявления).

2.3. Права и обязанности учащихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении.

2.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и ответственного за приём документов, печатью Школы.

2.5. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.6. Ответственный за ведение документации вносит в Алфавитную книгу МАОУ «СОШ №134» необходимую информацию по движению детей в течение трех рабочих дней.

3. Изменение 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 Школы:

- переход с формы семейного образования на очную форму обучения и наоборот;
- переход с одной формы обучения на другую (с очной на заочную и наоборот);
- перевод на обучение по другой образовательной программе (с общеобразовательной на адаптированную и наоборот) и др.

3.2 Образовательные отношения могут быть изменены: по инициативе совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании заявления, поданного в письменной форме.

3.3. Права и обязанности учащегося изменяются со дня издания приказа или с иной, указанной в нем даты.

4. Приостановление образовательных отношений

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

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные обстоятельства.

4.2. Приостановление образовательных отношений осуществляется по письменному заявлению о временном отсутствии:

- по заявлению учащегося;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

¹ ч.1 ст.53 ФЗ «Об образовании в РФ»

4.3. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется в свободной форме на имя директора Школы (Приложение №2)

4.4. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 2) дата рождения;
- 3) класс обучения;
- 4) причины приостановления образовательных отношений.

4.5. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Школы.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании (п.5.2)

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

5.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение №3);

5.2.2. по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, за совершения учащимся действий, грубо нарушающих Устав, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление;

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Решение об отчислении в случае применения меры дисциплинарного взыскания учащегося, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Правил внутреннего распорядка учащихся. Отчисление учащегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Грубым нарушением дисциплины является нарушение, которое повлекло или могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения вреда жизни и здоровью учащихся, сотрудников, посетителей Школы;
- причинения умышленного ущерба имуществу Школы, имуществу учащихся, сотрудников и посетителей Школы;
- дезорганизация работы Школы.

5.4. В случаях досрочного прекращения образовательных отношений учащемуся в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается личное дело и справка об обучении или о периоде обучения. (Приложение №3) Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет каких-либо дополнительных обязательств, в том числе материальных.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении учащегося из Школы. Права и обязанности учащегося прекращаются со дня его отчисления из Школы.

5.6. При отчислении учащегося в связи с получением образования (завершением обучения) учащемуся выдается документ установленного

образца о соответствующем уровне образования (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), для детей с ограниченными возможностями здоровья, с умственной отсталостью выдается свидетельство, установленного образца.

5.7. При отчислении учащегося в связи с переходом в другую организацию или продолжения освоения им образовательной программы вне образовательной организации (семейное образование, самообразование) учащегося и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося выдаются следующие документы:

- личное дело учащегося,
- медицинская карта учащегося (при наличии),
- документ, содержащий информацию об успеваемости учащегося.

6. Заключительные положения

6.1. Обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны соблюдать порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Приложение 1

Директору МАОУ "СОШ № 134"
Ерофееву Константину Владимировичу

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия:
- 1.2. Имя:
- 1.3. Отчество (при наличии):
- 1.4. Дата рождения:
- 1.5. Место рождения:
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.6.1. Серия:
 - 1.6.2. Номер:
- 1.7. Адрес проживания:
- 1.8. Адрес регистрации:

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия:
- 2.2. Имя:
- 2.3. Отчество (при наличии):
- 2.4. Адрес проживания/регистрации:

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон:
- 3.2. Электронная почта (E-mail): -
- 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) :-

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ

-

5. Дата и время регистрации заявления:

☐ Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

- 1. ☐ документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2. ☐ свидетельство о рождении ребенка *или*
 - ☐ документ, подтверждающий родство заявителя,
- 3. *для приема детей, проживающих на закрепленной территории:*
 - ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории *или*
 - ☐ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- 4. *для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
 - ☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

5. для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:

- ☐ документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата _____

Подпись _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МАОУ "СОШ № 134"
от гр. (Ф.И.О.)
в отношении ребенка (Ф.И.О.)
регистрационный № заявления

Приняты следующие документы для зачисления:

- ☐ Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- ☐ Документы (копии документов):
- ☐ документ, удостоверяющий личность заявителя
- ☐ свидетельство о рождении ребенка
- ☐ документ, подтверждающий родство заявителя
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ☐ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- ☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- ☐ документ, подтверждающий наличие льготы
- ☐ иной документ:

Документы принял Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 2

Заявление о приостановлении образовательных отношений

Директору МАОУ «СОШ №134»
К.В. Ерофееву.

ФИО родителя (законного представителя) _____,
проживающего по адресу: _____
зарегистрированного _____
телефон: _____

заявление.

Прошу Вас приостановить образовательные отношения с учащимся

_____,
(Фамилия Имя)

_____ г.р., ученика _____ класса МАОУ «СОШ №134»

по причине его отсутствия в период

с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г.

в связи с _____

(причина приостановления образовательных отношений)

«_____» _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Заявление об отчислении учащегося из образовательной организации

Директору МАОУ «СОШ №134»
Ерофееву К.В.

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
проживающего _____

зарегистрированного _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить и выдать документы моего сына/моей дочери

(Ф.И.О.)

(Дата рождения, профиль обучения при наличии)
учащегося (ейся) _____ класса МАОУ «СОШ №134»
в связи с переходом/переездом _____

(наименование принимающей организации, населенный пункт, субъект РФ)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4
Образцы справок об обучении

Комитет по образованию города Барнаула муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СОШ №134» 656006, г. Барнаул, Балтийская, 11 Телефон 226116 e-mail: sosh134@yandex.ru № _____ от _____	СПРАВКА О МЕСТЕ УЧЕБЫ Дана _____ <i>Фамилия, имя, отчество учащегося)</i> _____ г.р. в том, что он(а) действительно зачислен(а) в _____ класс <u>МАОУ «СОШ №134</u> <i>(наименование учреждения)</i> Форма обучения <u>очная</u>. Приказ о зачислении № _____ от _____ года. Справка дана для предъявления по месту требования. <u>Делопроизводитель</u> _____ <u>Е.Г.Олина</u> <i>(должность)</i> <i>(расшифровка)</i>
--	--

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №134» 656006, г. Барнаул, Балтийская, 11 Телефон 226116 e-mail: sosh134@yandex.ru « _____ » _____ 2018г № _____	Справка Дана _____ <i>(Ф.И.О., число, ,месяц, ,год рождения)</i> _____ в том, что он (а) действительно обучается в МАОУ «СОШ № 134» в _____ классе. Период обучения с 01.09.2018 г. по 31.05.2019 (30.06.2019) г. Основание: Приказ № _____ от _____ г. Директор _____ К. В. Ерофеев М.П.
--	--

Комитет по образованию города Барнаула муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СОШ №134» 656006, г. Барнаул, Балтийская, 11 Телефон 226116 e-mail: sosh134@yandex.ru № _____ от _____	СПРАВКА О МЕСТЕ УЧЕБЫ Дана _____ <i>Фамилия, имя, отчество учащегося)</i> _____ г.р. в том, что он(а) действительно зачислена в _____ класс <u>МАОУ «СОШ №134</u> <i>(наименование учреждения)</i> Форма обучения <u>очная</u>. Приказ о зачислении № _____ от _____ года. Номер для транспортной карты СОШ134-_____ Справка дана для предъявления по месту требования. <u>Делопроизводитель</u> _____ <u>Е.Г.Олина</u> <i>(должность)</i> <i>(расшифровка)</i> М.П.
--	---

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №134» 656006, г. Барнаул, Балтийская, 11 Телефон 226116 e-mail: sosh134@yandex.ru « ____ » _____ 2018г № _____	Справка Дана _____ (Ф.И.О., число, ,месяц, ,год рождения) в том, что он (а) действительно обучался (ась) в МАОУ «СОШ № 134» в _____ классе. Переведен (а) в _____ класс на период обучения с _____.20__ г. по _____.20__ г. Основание: Приказ № _____ от _____ г. Директор _____ К. В. Ерофеев М.П. _____
---	--

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №134» 656006, г. Барнаул, Балтийская, 11 Телефон 226116 e-mail: sosh134@yandex.ru « ____ » _____ 2018г № _____	Справка Дана _____ (Ф.И.О., число, ,месяц, ,год рождения) о приеме его (ее) в 2019 году на обучение в 1 класс в МАОУ «СОШ № 134» по программе начального общего образования Директор _____ К. В. Ерофеев М.П. _____
---	---