

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол от «25» августа 2023 г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ  
от «29» августа 2023г. №173/1  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Е.В. Потрепалова

РАССМОТРЕНО  
с учетом мнения родителей (законных представителей)  
на Совете родителей (родительском комитете) от «25» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оформления возникновения,**  
**приостановления и прекращения**  
**отношений между МКОУ**  
**«Краснонивинская СОШ» и**  
**совершеннолетними учащимися или**  
**родителями (законными**  
**представителями) несовершеннолетних**  
**учащихся МКОУ «Краснонивинская**  
**СОШ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ «Краснонивинская СОШ» и совершеннолетними учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся МКОУ «Краснонивинская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;
- Порядком и условиями 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 направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (с изменениями и дополнениями);

1.1.2. Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснонивинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение);

1.1.3. Локальными нормативными актами Учреждения:

- Положением о правилах приема на обучение в МКОУ «Краснонивинская СОШ»;
- Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся МКОУ «Краснонивинская СОШ»;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Краснонивинская СОШ»;
- Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в МКОУ «Краснонивинская СОШ»;
- Положением о языке образования в МКОУ «Краснонивинская СОШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации Учреждением основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения.

## **2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме на обучение или для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. Приказ издается на основании соответствующего заявления.

2.2. При приеме в первый класс, ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, готовит проект приказа «О приеме на обучение» и передает его на подпись директору Учреждения в течение

одного рабочего дня после завершения приема заявлений на обучение в первый класс детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

2.3. При приеме на обучение в первый и десятый класс, а также для зачисления при переходе с семейного образования или самообразования ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, готовит проект приказа «О приеме на обучение» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.4. При зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа «О зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.5. При зачислении на обучение по основным программам профессионального обучения ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа «О зачислении на обучение по основным программам профессионального обучения» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.6. Для зачисления в порядке перевода на обучение, ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа «О зачислении в порядке перевода» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.7. Для зачисления для прохождения промежуточной аттестации, ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа «О зачислении для прохождения промежуточной аттестации» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.8. Для зачисления для прохождения государственной итоговой аттестации, ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа «О зачислении для прохождения государственной итоговой аттестации» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.9. Права и обязанности совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, предусмотренные законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

### **3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Учреждения:

- при переходе учащегося 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;

- при изменении факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий;
- в случае перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;
- и т.д.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения. Приказ издается на основании соответствующего заявления.

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня с даты приема документов.

3.4. В случае, 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, уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. Права и обязанности совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, предусмотренные законодательством РФ 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 существует.

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.

5.2. При отчислении ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа «Об отчислении» и передает его на подпись директору Учреждения в течение трех рабочих дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из Учреждения в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение ответственный за прием заявлений и документов, на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа «Об отчислении в порядке перевода» и передает его на подпись директору Учреждения в течение трех рабочих дней с даты приема заявления.

5.4. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования уполномоченное лицо, на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня с даты приема заявления.

5.5. При отчислении в связи с получением образования уполномоченное лицо, на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета, готовит проект приказа «Об отчислении в связи с получением образования» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета.

5.6. При отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит проект приказа «Об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания» и передает его на подпись директору Учреждения после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) учащегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Шадринского муниципального округа в течение одного рабочего дня с даты последнего согласования.

5.7. При отчислении в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение, уполномоченное лицо, готовит проект приказа «Об отчислении в связи с установлением нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня с даты получения подтверждающих документов.

5.8. При отчислении по обстоятельствам, независящим от воли сторон, ответственный за прием заявлений и документов, готовит проект приказа «Об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня с даты установления нарушения порядка приема в Учреждение.

5.9. Права и обязанности совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, предусмотренные законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и совершеннолетними учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся Учреждения посредством размещения данного Положения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

6.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Настоящее Положение принято Педагогическим советом, с учетом мнения родителей (законных представителей).