

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красноозёрная основная общеобразовательная школа»**

Принято педсоветом  
протокол № 4 от 31/01/2017 г.  
Принято советом родителей  
протокол № 2 от 01/02/2017 г.



**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между МБОУ «Красноозёрная ООШ» и обучающимися  
и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Красноозёрная ООШ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 ст. 30, ст. 53, ст. 57, ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», уставом МБОУ «Красноозёрная ООШ» (далее – школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает процедуру оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

**2. Порядок оформления возникновения отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между школой и обучающимися (или) родителями (законными представителями) обучающихся является приказ директора школы о зачислении гражданина в МБОУ «Красноозёрная ООШ» на обучение по основной образовательной программе начального общего и основного общего образования.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений между школой и родителями (законными представителями) воспитанников является заключение

договора между школой и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - договор).

2.2.1. В течение трёх рабочих дней после заключения договора директор издаёт приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию.

2.3. Оформление возникновения отношений при приеме на обучение по программам начального общего, основного общего образования и дошкольного образования осуществляет директор школы, либо ответственный сотрудник, назначенный приказом директора (далее – ответственный за прием документов).

2.3.1. Ответственный за прием документов осуществляет свою деятельность в соответствии с порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования, установленным Министерством образования и науки РФ, и правилами приема на обучение, установленными школой.

2.3.2. Ответственный за прием документов предоставляет сведения о принятых документах директору школы в день их приема.

2.4. На каждого учащегося, зачисленного в школу, в 1 класс, в срок до 01 сентября оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Оформление и ведение личного дела возлагается на классного руководителя класса.

На каждого воспитанника, зачисленного в школу, в течение трёх рабочих дней оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело оформляет и ведёт директор, либо сотрудник, назначенный приказом директора школы.

2.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные внутренним распорядком обучающихся, возникают с даты зачисления обучающегося в школу.

### **3. Порядок оформления приостановления отношений**

3.1. Отношения между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся могут быть приостановлены в случае длительного отсутствия обучающегося в школе по следующим причинам:

- 1) прохождение санаторно-курортного лечения;
- 2) длительное медицинское обследование;
- 3) временная перемена места жительства обучающегося;
- 4) иные обстоятельства.

3.2. Приостановление отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся, за исключением приостановления отношений по инициативе школы, осуществляется по письменному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2.1. Заявление о приостановлении отношений подается на имя директора школы в произвольной форме не позднее трех рабочих дней до наступления случая приостановления отношений. В заявлении указывается:

Причина длительного отсутствия обучающегося в школе;

Период отсутствия (период может быть примерным);

сведения о наличии возможности продолжения обучения по общеобразовательной программе соответствующего уровня в другой организации;

при наличии возможности продолжения обучения в другой организации - просьба о предоставлении соответствующих документов;

дата, подпись заявителя.

Причина приостановления отношений подтверждается прилагаемым соответствующим документом (справкой).

3.2.2. Директор школы, при необходимости, поручает учителю класса или классному руководителю подготовить копию личного дела и информацию о реализуемой образовательной программе, учебниках, учебном плане, успеваемости обучающегося по предметам учебного плана в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), в срок – не более трех рабочих дней после приема заявления.

3.2.3. Директор школы издает приказ о приостановлении отношений с даты, указанной в заявлении. К приказу прилагается заявление о приостановлении отношений согласно п. 3.2.1.

3.2.4. Директор школы в течение трех рабочих дней с даты издания приказа доводит его до сведения родителей (законных представителей) обучающегося под подпись и выдает заверенные подписью директора и печатью школы документы согласно пункту 3.2.2 настоящего Порядка.

3.3. Приостановление отношений между школой и родителями (законными представителями) ребенка – воспитанника детского сада может возникнуть в случае длительного непосещения ребенком детского сада по уважительной причине.

Уважительными причинами непосещения детского сада являются:

санаторно-курортное лечение ребенка;

медицинское обследование ребенка;

летний период сроком до 75 календарных дней по заявлению родителей (законных представителей);

период отпуска родителей (законных представителей).

период болезни ребенка;

3.3.1. Приостановление отношений по причине длительного непосещения ребенком детского сада, являющейся уважительной, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка на имя директора школы о сохранении места в детском саду. К заявлению прилагается документ (справка), подтверждающий уважительную причину.

3.3.2. Приостановление отношений по уважительной причине, не зависящей от воли участников образовательных отношений (карантин, погодные условия, форсмажорные обстоятельства), оформляется соответствующим приказом директора школы в день её возникновения.

3.3.3. Документы, подтверждающие непосещение ребенком детского сада по уважительной причине (справки, приказы, заявления о приостановлении отношений) прилагаются к таблице посещаемости детей детского сада.

Периоды непосещения ребенком детского сада по уважительной причине, подтвержденные соответствующим документом (приказом, справкой, заявлением), подлежат перерасчету родительской платы за присмотр и уход в детском саду.

#### **4. Порядок оформления прекращения отношений**

4.1. Отношения между школой и обучающимся и родителями (законными представителями) обучающегося прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы.

4.2. Директор издает приказ об отчислении ребенка из школы с даты, указанной в заявлении, с указанием причины прекращения отношений.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) ребенка остается в детском саду, действие которого прекращается с даты, указанной в приказе об отчислении воспитанника.

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