Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Рябининская средняя общеобразовательная школа»

Согласован:	Согласован:	Принят:	Утвержден:
на заседании общешкольного совета родителей протокол от 23.12.16 г. № 4 председатель Шалков Е.И	на заседании ОСУ «Единство» протокол от 26.12.16 г № 1 Мураткина А. Д	на заседании педагогического совета протокол от 26.12.16 г №20	Приказом от 26.12.16 г. № -ад директором МАОУ «Рябининская СОШ» Голохвастова М.А.

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Рябининская средняя общеобразовательная школа » и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года №32, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Рябининская средняя общеобразовательная школа » (далее - МАОУ «Рябининская СОШ»), Правилами приема обучающихся в МАОУ «Рябининская СОШ»

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ «Рябининская СОШ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания общеобразовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители МАОУ «Рябининская СОШ ».

2. Возникновение образовательных отношений

2.1.Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МАОУ «Рябининская СОШ» о зачислении обучающегося на обучение в МАОУ «Рябининская СОШ» или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в МАОУ «Рябининская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в МАОУ «Рябининская СОШ», утвержденными приказом директором МАОУ «Рябининская СОШ».

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ «Рябининская СОШ», возникают у обучающегося, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении обучающегося на обучение.

3. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1 Перевод обучающегося осуществляется следующим образом:

3.1.1. при переводе в другую образовательную организацию (далее - принимающая организация) обучающегося

3.1.1.1. **совершеннолетний обучающийся или родители** (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют в МАОУ «Рябининская СОШ» информацию о наличии свободных мест в принимающей организации, заявление об отчислении (приложение №1), обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации

3.1.1.2. **МАОУ «Рябининская СОШ»** на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода

3.1.1.2.1. в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.1.2.2. выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью МАОУ «Рябининская СОШ» и подписью ее директора. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из МАОУ «Рябининская СОШ» не допускается.

3.1.1.3. Принимающая организация письменно уведомляет МАОУ «Рябининская СОШ» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.1.2. при переводе в МАОУ «Рябининская СОШ» (далее - принимающая организация) обучающегося

3.1.2.1. **совершеннолетний обучающийся или родители** (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося запрашивает в МАОУ «Рябининская СОШ» информацию о наличии свободных мест , пишут заявление о зачислении обучающегося в МАОУ «Рябининская СОШ» в порядке перевода из другой образовательной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.1.2.2. **МАОУ «Рябининская СОШ»** на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о зачислении в порядке перевода в трехдневный срок

3.1.2.2.1.издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации с указанием даты зачисления и класса.

3.1.2.2.2. в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.2.Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.3. При приеме заявления лицо, ответственное за прием документов, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом МАОУ «Рябининская СОШ», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ «Рябининская СОШ».

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.9 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений журнале регистрации заявлений о приеме в общеобразовательное учреждение (приложение №2), о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАОУ «Рябининская СОШ» и перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью МАОУ «Рябининская СОШ».

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и образовательной организации: переход с одной формы обучения на другую; перевод на обучение по другой общеобразовательной программе; иные случаи, предусмотренные нормативно-правовыми актами.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора МАОУ «Рябининская СОШ ».

5.Приостановление образовательных отношений

5.1.Приостановление образовательных отношений между МАОУ «Рябининская СОШ» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся возможно в случаях: болезни учащегося, санаторно-курортного лечения, участия в спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, по семейным обстоятельствам. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе МАОУ «Рябининская СОШ» осуществляется:
- по заявлению обучающегося;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
-дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины приостановления образовательных отношений..
Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора МАОУ «Рябининская СОШ» в случае длительного (от 7 и более дней) отсутствия учащегося в школе.
5.2.В случае болезни обучающегося приостановление образовательных отношений начинается с момента уведомления классного руководителя родителями (законными представителями) о болезни ребёнка. В течение первого дня неявки обучающегося родители (законные представители) обязаны уведомить МАОУ «Рябининская СОШ» о пропуске ребёнком учебных занятий с указанием причины такого пропуска.
Образовательные отношения возобновляются со дня выздоровления обучающегося, что подтверждается медицинской справкой. Пропущенные по болезни уроки фиксируются в классном журнале и относятся к категории «Пропуск по уважительной причине».
5.3.В случае санаторно-курортного лечения обучающегося приостановление образовательных отношений происходит на период времени, указанный в заявлении родителей (законных представителей) о санаторно-курортном лечении ребёнка. В этом же заявлении указывается место пребывания на лечении. Заявление подписывается директором школы. Пропуски уроков за период приостановления образовательных отношений в классном журнале не фиксируются, а переносятся оценки из ведомости текущих отметок, предоставленной лечебным учреждением. Датой возобновления образовательных отношений в этом случае является дата, когда ребёнок приступил к занятиям в школе.
5.4. Приостановление образовательных отношений по семейным обстоятельствам происходит по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в котором указывается причина и период времени отсутствия ребёнка на занятиях. Заявление

подписывается директором школы. Пропущенные занятия фиксируются в классном журнале и относятся к урокам, пропущенным по уважительной причине.
5.5.Приостановление образовательных отношений на время участия ребёнком в спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых другой образовательной организацией, происходит на основании получения приказа по Управлению образования администрации Чердынского муниципального района или информационного письма (ходатайства) другим образовательным организациям об освобождении некоторых учащихся от занятий. Пропущенные уроки в этом случае фиксируются в классном журнале и относятся к урокам, пропущенным по уважительной причине, а академическая задолженность устраняется учащимися самостоятельно.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАОУ «Рябининская СОШ »:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

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

- по инициативе МАОУ «Рябининская СОШ», в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в МАОУ «Рябининская СОШ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МАОУ «Рябининская СОШ »;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАОУ «Рябининская СОШ», в том числе, в случае ликвидации МАОУ «Рябининская СОШ».

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАОУ «Рябининская СОШ ».

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из МАОУ «Рябининская СОШ ».

Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ «Рябининская СОШ», прекращаются с даты его отчисления из МАОУ «Рябининская СОШ ».

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений МАОУ «Рябининская СОШ», в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении учащегося, отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с ч.12 ст. 60 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАОУ «Рябининская СОШ», аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей общеобразовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей общеобразовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

6.6.1. В случае прекращения деятельности МАОУ «Рябининская СОШ», а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения его государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации, Учредитель МАОУ «Рябининская СОШ» обеспечивает перевод обучающихся с согласия обучающихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

6.6.2. О предстоящем переводе МАОУ «Рябининская СОШ» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МАОУ «Рябининская СОШ», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию. Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.6.3. После получения соответствующих письменных согласий лиц, МАОУ «Рябининская СОШ» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей общеобразовательной программе).

6.6.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.6.5. МАОУ «Рябининская СОШ» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

.

Приложение № 1

Директору МАОУ «Рябининская СОШ»
М.А.Голохвастовой
Заявитель:
_____
(ФИО родителя, законного представителя)
_____
ФИО ребенка

Проживающего(ая) по адресу:
_____
_____
_____
Контактный телефон:
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(дата рождения, место проживания)
_____ в _____ класс из МАОУ «Рябининская СОШ» в порядке перевода в
_____
(указать образовательную организацию, адрес).

Дата Подпись

Приложение № 1

Директору МАОУ «Рябининская СОШ»
_____
Заявитель:
_____
ФИО родителя (законного представителя)
_____
ФИО ребенка
Проживающей(его) по адресу:
_____
_____
_____
Контактный телефон:
_____
Адрес электронной почты:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Я,_____ _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
являюсь _____(матерью/отцом/законным представителем)
ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

прошу зачислить ребенка в МАОУ «Рябининская СОШ» с "_____" _____ 20_____ г.
(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____.
2. _____
3. _____

"____" _____ 20__ г. _____
(подпись)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.
"____" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» "____" _____ 20__ г.
_____

(подпись)

Приложение №3

Журнал регистрации заявлений о приеме в общеобразовательное учреждение

№ п/п	Рег.№ заявления	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Класс	№ расписки	Дата выдачи расписки	Подпись родителя (зак.представителя) в получении расписки	Подпись ответственного за прием документов

Приложение № 4

Расписка № ____ от _____

о получении документов

Выдана в подтверждении того, что от родителя (законного представителя)
_____,
(ФИО родителя, законного представителя)
были получены документы
_____
(ФИО ребенка)

1) копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии паспорта);
2) справка о месте регистрации
3)
4) _____
(другие документы)

Заявление о приеме в ___ класс зарегистрировано под № ____ от _____

Ответственный за прием документов: _____ (расшифровка)
(подпись)

МП