

**Порядок
оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений
между МОУ СОШ №2 города Саянска и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее МОУ СОШ №2) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом МОУ СОШ №2 (далее – Устав).

1.2. Порядок принимается путем его утверждения приказом директора школы, с учетом мнения Управляющего Совета учреждения, педагогического совета.

1.3. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции в установленном пунктом 1.2. порядке. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Порядок регламентирует оформление возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений, возникающих между МОУ СОШ №2 и обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.5. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между гражданами и МОУ СОШ №2 является приказ директора учреждения о:

- 1) приёме на обучение в МОУ СОШ №2 по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 2) зачислении в МОУ СОШ №2 для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. При приёме на обучение в МОУ СОШ №2 права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, уставом МОУ СОШ №2, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами МОУ СОШ №2, возникают у гражданина с даты, указанной в приказе директора МОУ СОШ №2 о его приёме. Приказ о приёме гражданина на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования с указанием формы обучения издается МОУ СОШ №2 в течение 3-х рабочих дней после приёма документов. Соответствующий приказ является основанием для возникновения образовательных отношений между МОУ СОШ №2 и учащимся и (или) родителями

(законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и МОУ СОШ №2.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме с указанием причины:

- 1) изменение формы получения образования или формы обучения;
- 2) организация обучения по индивидуальному учебному плану;
- 3) организация обучения на дому по основным общеобразовательным программам, обучающихся нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора МОУ СОШ №2.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ СОШ №2, изменяются с даты издания приказа или с даты указанной в приказе.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений по заявлению родителей (законных представителей) на периоды:

- длительной болезни ребенка, подтвержденное медицинской справкой;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами

4.2. За детьми на данный период сохраняется место в МОУ СОШ №2 города Саянска.

4.3. По истечении данного периода образовательные отношения возобновляются без повторного оформления документов.

4.4. В случае обучения ребёнка в период отсутствия в МОУ СОШ №2, родители (законные представители) предоставляют справки о текущей, (итоговой) успеваемости, заверенные образовательным учреждением, где временно обучался ребёнок.

4.5. В случае длительного отсутствия ребёнка по заявлению родителей (законных представителей) в связи с семейными обстоятельствами, если в данный период времени ребёнок нигде не обучался, МОУ СОШ №2 оставляет за собой право обучения ребёнка в классе, соответствующем истинным знаниям обучающегося. Уровень знаний устанавливается школьной комиссией по результатам административных контрольных работ.

4.6. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ директора МОУ СОШ №2 с указанием даты начала и окончания приостановления отношений.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МОУ СОШ № 2.

Обучающиеся могут быть отчислены из МОУ СОШ № 2 в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273 -ФЗ и уставом МОУ СОШ № 2:

1) в связи с получением образования (завершением обучения). В случае, если учащийся не прошел государственную итоговую аттестацию или получил на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты ему или родителям (законным представителям) МОУ СОШ № 2 в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает справку установленного образца об обучении (*Приложение 1 к данному Порядку*);

2) досрочно по следующим основаниям:

– инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе образовательной организации в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МОУ СОШ № 2, в том числе в случае ликвидации МОУ СОШ № 2.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед МОУ СОШ № 2.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из МОУ СОШ № 2.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ СОШ № 2, прекращаются с даты его отчисления из МОУ СОШ № 2.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений МОУ СОШ № 2 в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося справку установленного образца о периоде обучения (*Приложение 2 к данному Порядку*).

5.5. На основании приказа об отчислении ответственный за ведение АИС «Контингент» вносит информацию об отчислении обучающегося в базу.

Приложение 1
Форма справки об обучении

**Муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 2»
(МОУ СОШ № 2)**
Олимпийский мкр., д. 20, г. Саянск,
Иркутской обл., 666304
тел./факс: (839553)5-58-56
mitroxal@yandex.ru.
ОКПО41767009,
ОГРН1023801912485,
ИНН/КПП 3814006857/381401001

**Справка
об обучении в МОУ СОШ №2, реализующем основные общеобразовательные
программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

**в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 2» города Саянска**

(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

(М.П.)

Второй экземпляр справки получил(а)

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись ФИО

Приложение 2
Форма справки о периоде обучения

Муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 2»
(МОУ СОШ № 2)
Олимпийский мкр., д. 20, г. Саянск,
Иркутской обл., 666304
тел./факс: (839553)5-58-56
mitroxa1@yandex.ru.
ОКПО41767009,
ОГРН1023801912485,
ИНН/КПП 3814006857/381401001

Справка
о периоде обучения в МОУ СОШ №2, реализующем основные
общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего
общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа № 2» города Саянска
(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Отметки за периоды обучения (четверти, полугодия)	Текущие отметки
1	2	3	4	5

Директор _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи «___» _____ 20__ г. регистрационный № _____
(М.П.)

Второй экземпляр справки получил(а)

Дата «___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись ФИО