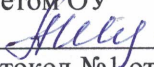

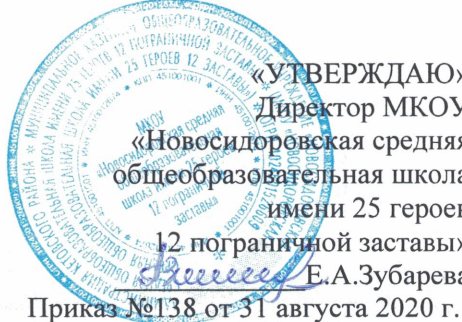


«ПРИНЯТО»
Советом ОУ
 А.А.Шумилова
Протокол №1 от 25 августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ
«Новосидоровская средняя
общеобразовательная школа
имени 25 героев
12 пограничной заставы»
 Е.А.Зубарева
Приказ №138 от 31 августа 2020 г.



**Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МКОУ «Новосидоровская средняя общеобразовательная школа
имени 25 героев 12 пограничной заставы»
и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ «Новосидоровская средняя общеобразовательная школа имени 25 героев 12 пограничной заставы» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Новосидоровская средняя общеобразовательная школа имени 25 героев 12 пограничной заставы».

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации ОУ основных и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами ОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

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

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ОУ о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации делопроизводитель готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам делопроизводитель готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

**3. Основания и порядок оформления
изменения 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 ОУ:
– при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;

- в случае изменения формы обучения;
- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- в случае перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае предоставления обучающейся отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном законодательством.

4.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется по заявлению обучающейся или родителя (законного представителя) обучающейся на основании медицинского заключения.

4.3. Делопроизводитель, получивший заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам, готовит приказ и передает его на подпись директору ОУ.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ОУ об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования делопроизводитель готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору ОУ.

5.3. При отчислении из ОУ в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам делопроизводитель готовит приказ об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору.

5.4. При отчислении из ОУ в связи с получением образования соответствующего уровня делопроизводитель готовит приказ об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору ОУ в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета ОУ.

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