

**ПОРЯДОК**

**оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между СОГБОУ «Починковская школа-интернат» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

Принято на педагогическом совете  
30.08.2022 года, протокол № 1



Утверждено приказом  
директора

30.08.2022 № 78/1

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между СОГБОУ «Починковская школа-интернат» (далее ОУ) 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».

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации ОУ адаптированных 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 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. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании такого договора.

2.2. При приеме в первый класс ОУ ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору ОУ.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору ОУ в течение трех дней 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 адаптированной основной общеобразовательной программе или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ОУ:

- при переходе обучающегося с одного варианта АООП на другой;
- в случае изменения формы образования или формы обучения;
- в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану;
- при организации обучения по адаптированным 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 ОУ.

3.3. Ответственный за прием заявлений, получивший заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору ОУ в течение трех дней с даты приема документов.

3.4. В случаях, 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 ОУ, ответственный за прием заявлений готовит проект приказа и передает его на подпись директору ОУ в течение трех дней.

3.5. В случаях организации обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам на дому ответственный за прием заявлений готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренные нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, 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 ОУ не осуществляется.

4.2. В случае невозможности дальнейшего освоения адаптированной основной общеобразовательной программы в полном объеме обучающимся, например 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 нормативным 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 директора ОУ об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору ОУ в течение трех дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из ОУ в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору ОУ в течение двух дней с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из ОУ в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору ОУ в течение двух дней с даты решения педагогического совета.

5.5. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору ОУ после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних в течение двух дней с даты последнего согласования.

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