

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет школы
Протокол № 8 от 05.06.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №26

Елена Николаевна Елисеева

Подписано электронной подписью

Сертификат:
360184B3DE7C6B5EDA8FC70011C23243
Владелец:
Елисеева Елена Николаевна
Действителен: с 21.03.2024 по 14.06.2025

Порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 26 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №26 (далее – МБОУ СОШ №26) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с документами:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом №124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 06.04.2023 №240 «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».

1.2. Настоящий порядок регламентирует процедуру оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ №26 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под образовательными отношениями в данном порядке понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, МБОУ СОШ №26 и другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

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

2.2. Для приема обучающихся на обучение, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся / совершеннолетние обучающиеся подают заявление и предоставляют полный пакет документов согласно Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ №26.

2.3. В случае приема на обучение за счет средств физических или юридических лиц (платные дополнительные образовательные услуги) заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными нормативными актами МБОУ СОШ №26, возникают с даты издания приказа о зачислении в МБОУ СОШ №26, сроки издания приказа о приеме на обучение и регламентируются Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ №26.

2.5. После издания приказа о приеме на обучение:

2.5.1. Секретарь и/или делопроизводитель вносит запись в алфавитной книге, оформляет личное дело обучающегося и присваивает номер личного дела, соответствующий номер в алфавитной книге, передает сведения классному руководителю и администратору о поступившем на обучение ученике для внесения сведений в «ГИС Образование Югры» (модуль: Электронный классный журнал).

2.5.2. Секретарь и/или делопроизводитель вносит фамилию, имя, отчество прибывшего обучающегося в список класса и вкладывает личное дело в папку личных дел класса для хранения.

2.5.3. Классный руководитель вносит сведения: в сводную ведомость учета успеваемости, в ведомость о количестве пропущенных уроков, в сводную ведомость учета посещаемости, в общие сведения об обучающихся.

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений между обучающимся и МБОУ СОШ №26 не предусмотрено, в силу того, что начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

4. Порядок изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и МБОУ СОШ №26:

- переход с очной формы обучения на заочную форму обучения, на форму семейного образования и (или) самообразования);
- переход с заочной формы обучения, формы семейного образования и (или) самообразования на очную форму обучения;
- при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;
- перевод на обучение по адаптированной образовательной программе;
- перевод с обучения по адаптированной образовательной программе на обучение по основной образовательной программе соответствующего уровня.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе совершеннолетнего обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления, поданного в письменной форме, так и по инициативе МБОУ СОШ №26.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ № 26 (или лица, исполняющего обязанности директора МБОУ СОШ №26).

4.4. Изменение формы обучения осуществляется на основании устава МБОУ СОШ №26 и соответствующего письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося / обучающегося достигшего совершеннолетия.

4.5. Изменение формы получения образования (выбор получения образования вне МБОУ СОШ № 26 в семейной форме и (или) самообразования) осуществляется на основании уведомления родителей (законных представителей) обучающегося в департамент образования Администрации города, письменного заявления совершеннолетнего обучающегося / родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося МБОУ СОШ №26 и влечет за собой прекращение образовательных отношений между обучающимся и МБОУ СОШ №26, которое оформляется приказом директора МБОУ СОШ №26 (или лица, исполняющего обязанности директора МБОУ СОШ №26), за исключением перехода на изучение отдельных предметов в семейной форме обучения и (или) самообразования).

4.6. Перевод ребенка, обучающегося по образовательной программе на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Перевод на обучение

по адаптированной образовательной программе оформляется приказом директора МБОУ СОШ №26 (или лица, исполняющего обязанности директора МБОУ СОШ №26).

4.7. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося / родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора МБОУ СОШ №26 (или лица, исполняющего обязанности директора МБОУ СОШ №26).

4.8. В случае выбора совершеннолетним обучающимся / родителями (законными представителями) обучающегося освоения части образовательной программы (отдельных предметов учебного плана) в форме семейного образования и (или) самообразования (только на уровне среднего общего образования), на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося / родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, директором МБОУ СОШ №26 издается приказ о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план.

4.9. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ СОШ №26, на основании рекомендаций медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) обучение по основным общеобразовательным программам организуется на дому. Приказ директора МБОУ СОШ №26 (или лица, исполняющего обязанности директора МБОУ СОШ №26) о переводе на индивидуальное обучение на дому издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей), а также оформленного в установленном порядке заключения медицинской организации.

4.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №26, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5. Порядок оформления прекращения отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

- 1) в связи с получением аттестата об образовании (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, указанными в пункте «Основания и порядок отчисления обучающихся», «Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №26».

5.2. Отчисление по завершению основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования производится по решению Педагогического совета на основании приказа о выдаче документов государственного образца.

5.2.1. Секретарь и (или) делопроизводитель готовит приказ об отчислении обучающегося.

5.2.2. Секретарь и (или) делопроизводитель МБОУ СОШ №26 производит запись в алфавитной книге об отчислении обучающихся из МБОУ СОШ №26 в связи с получением основного общего или среднего общего образования, проверяет правильность заполнения личных дел выпускников (наличие выставленных

отметок, подписей, печатей, сведений, записей о получении образования) и сдает личные дела в архив.

5.3. Последовательность оформления досрочного прекращения образовательных отношений в порядке перевода в другую образовательную организацию:

5.3.1. При получении заявления на отчисление в порядке перевода делопроизводитель осуществляет регистрацию заявления.

5.3.2. На основании заявления директор МБОУ СОШ №26 (или лицо, исполняющее обязанности директора МБОУ СОШ №26) в трехдневный срок с даты подачи заявления издает приказ о выбытии обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.3.3. Секретарь (делопроизводитель) фиксирует факт выбытия обучающегося из МБОУ СОШ №26 в алфавитной книге и ставится подпись родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.3.4. Секретарь и (или) делопроизводитель производит необходимые записи в личном деле и выдает на руки родителям (законным представителям) личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (ведомость успеваемости с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (при наличии), заверенные печатью и подписью директора МБОУ СОШ №26 (лица, исполняющего обязанности директора МБОУ СОШ №26), справку об обучении в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», документ об уровне образования (при его наличии), передает сведения о выбывшем обучающемся администратору ГИС «Образование Югры» (модуль: Электронный классный журнал»).

5.3.5. Уведомление с указанием номера и даты приказа о зачислении обучающегося в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, поступившее в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода от администрации принимающей образовательной организации, подписывается секретарем (делопроизводителем) к соответствующему заявлению, хранится в течение установленного срока.

5.4. Отчисление обучающегося по инициативе МБОУ СОШ №26, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет за неоднократное нарушение Устава и локально-нормативных актов МБОУ СОШ №26, как меры дисциплинарного взыскания, регламентируется Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 года №185.

5.4.1. Решение об исключении обучающегося из МБОУ СОШ №26, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута и отдела по опеке и попечительству Администрации города Сургута). МБОУ СОШ №26 незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего

обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания департамент образования Администрации города.

5.4.2. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания производится на основании приказа директора МБОУ СОШ №26. Обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к обучающемуся.

5.5. Досрочное оформление прекращения образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося / родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ СОШ №26.

5.6. Если с совершеннолетними обучающимся / родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

5.7. Совершеннолетний обучающийся / родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося получают документы в приёмной Организации в рабочее время: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 26 прекращаются с даты издания приказа об отчислении из МБОУ СОШ №26.