

Согласовано:
Управляющим советом школы
Протокол от 31.06.16 № 3
Председатель Управляющего совета
Тарасевич Э. А. Тарасевич

Утверждаю:
Директор Шайдурова С. В. Шайдурова

31.06.2016
Введен в действие приказом МБОУ
СОШ №27
от 31.06.2016 № 01-03-244/16



**Порядок оформления возникновения, прекращения отношений
между МБОУ СОШ № 27 и учащимися, родителями (законными представителями)
несовершеннолетних учащихся**

1. Общие положения.
2. Оформление возникновения образовательных отношений.
3. Оформление прекращения образовательных отношений.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30), Уставом МБОУ СОШ 27, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 12.03.2014 №177.

1.2. Настоящий порядок регламентирует процедуру оформления возникновения, прекращения отношений между МБОУ СОШ № 27, учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2. Оформление возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием оформления возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение по общеобразовательным программам основного общего, среднего общего образования и зачисления для обучения в соответствующий класс МБОУ СОШ № 27, прохождения промежуточной аттестации и(или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Оформление возникновения образовательных отношений в связи с приемом лица в МБОУ СОШ № 27 на обучение по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам основного общего и среднего образования в МБОУ СОШ № 27.

2.3. Оформление возникновения образовательных отношений в связи с приемом лица в МБОУ СОШ № 27 для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся» и нормативными, распорядительными документами Минобразования России.

2.4. Оформление возникновения образовательных отношений в рамках оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование» в МБОУ СОШ № 27 осуществляется в соответствии с Правилами приема (зачисления) детей в объединения дополнительного образования.

2.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 27 возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления.

2.6. При приеме МБОУ СОШ № 27 обязано ознакомить детей и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения, стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях», правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ СОШ № 27, требованиями к одежде учащихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 27.

2.7. Порядок регистрации заявлений

2.7.1. Секретарь школы:

- принимает заявление;
- проверяет правильность заполнения (текст заявления должен поддаваться прочтению, заявление подано в сроки, предусмотренные настоящим порядком, указана информация, обязательная для заполнения;
- сверяет предъявленные заявителем документы с перечнем, указанным в правилах приема граждан на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 27;

- в случае соответствия требованиям заполнения заявления, предоставления, предъявления документов, предусмотренных п.2.6-2.13, и наличия свободных мест в МБОУ СОШ № 27, регистрирует заявление в журнале «Регистрации заявлений о приеме в ОО», выдает расписку с регистрационным номером заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 27, о получении предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица (секретаря), ответственного за прием документов и печатью МБОУ СОШ № 27.

- в противном случае сообщает заявителю об отказе в регистрации заявления.

2.7.2. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 30 минут.

2.7.3. Зарегистрированные заявления при поступлении в 5 класс непосредственно после приема заявления и регистрации рассматриваются секретарем школы.

2.7.4. Зарегистрированные заявления при поступлении в 5-11 классы в течение года рассматриваются директором школы в течение одного рабочего дня.

2.7.5. О положительном результате рассмотрения заявления секретарь сообщает заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае невозможности приема в МБОУ СОШ № 27 заявителю дается мотивированный отказ.

2.7.6. В случае возникновения конфликтной ситуации назначается личная встреча с директором.

2.7.7. Зачисление в МБОУ СОШ № 27 оформляется приказом директора школы в течение семи рабочих дней после регистрации заявления с указанием даты зачисления и класса.

2.7.8. Приказ о зачислении детей на обучение размещаются на информационном стенде в день его издания.

2.7.9. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, согласно правилам приема граждан на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 27.

2.7.10. В МБОУ СОШ № 27 в специальных местах для заполнения заявления в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящие правила, бланки заявлений о зачислении в школу, бланки заявлений согласия на обработку персональных данных, информация о наличии свободных мест в МБОУ СОШ № 27.

2.7.11. В МБОУ СОШ № 27 в открытом доступе предоставляются следующие документы:

- устав учреждения (копия);

- лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложениями (копия);

- свидетельство о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения с приложениями (копия);

- образовательная программа организации (копия);

- перечень закрепленных за МБОУ СОШ № 27 микрорайонов города, утвержденный постановлением Администрации города;

- стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях»;
- правила внутреннего распорядка учащихся,
- требования к внешнему виду учащихся.

Вышеуказанные документы и информация также размещаются (оперативно обновляются) на официальном сайте МБОУ СОШ № 27.

2.17.14. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ № 27 либо неправильном заполнении заявления (текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично), подано в сроки, не предусмотренные настоящим порядком, не указана информация, обязательная для заполнения родители (законные представители) учащегося оповещаются способом, указанным в заявлении не позднее следующего рабочего дня.

2.17.15. В случае неправильного заполнения заявления заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление.

2.17.16. Не позднее следующего рабочего дня родители (законные представители) ребёнка приглашаются для сдачи пакета документов, указанного в заявлении.

3. Оформление прекращения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МБОУ СОШ № 27, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением основного общего или среднего общего образования;
- 2) досрочно по основаниям, установленным статьей 61 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе 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;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ № 27 об отчислении учащегося.

3.2. Последовательность оформления прекращения образовательных отношений, связанных с получением основного общего или среднего общего образования:

3.2.1. После получения аттестата об основном общем или среднем общем образовании издается приказ об отчислении учащихся из МБОУ СОШ № 27;

3.2.2. Секретарь образовательной организации производит запись в алфавитной книге об отчислении учащихся из МБОУ СОШ № 27 в связи с получением основного общего или среднего общего образования.

3.2.3. В течение трех дней секретарь проверяет правильность заполнения личных дел выпускников (наличие выставленных отметок, подписей, печатей, сведений, записей о получении образования) и сдает личные дела в архив.

3.3. Последовательность оформления прекращения досрочных образовательных отношений:

3.3.1. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода МБОУ СОШ № 27 в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3.2. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 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.

3.3.3. МБОУ СОШ № 27 выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью МБОУ СОШ № 27 и подписью директора (уполномоченного им лица).

3.3.4. В день издания приказа об отчислении учащегося из образовательной организации секретарь школы вносит запись в алфавитную книгу об отчислении учащегося в порядке перевода.

3.4. Досрочное оформление прекращения образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ СОШ № 27.

3.5. При досрочном оформлении прекращения образовательных отношений МБОУ СОШ №5, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.