

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 Г. СУРГУТА**

Согласовано
Управляющим советом школы
Протокол от 14.02.2015г. № 4
Председатель Управляющего
совета З.И. Сахтаева

Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ № 5
Протокол от 10.01.2015г. № 1

Утверждаю:
Директор Н.В. Корешкова
Введено в действие приказом МБОУ
СОШ № 5 от 16.02.2015г. № 37



Порядок

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между МБОУ СОШ №5 и учащимися и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

- от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- от 12.03.2014 № 177 «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 15.03.2013 года №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее – Организации):

- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ СОШ №5, утвержденными приказом директора от 01.09.2015 № 301;

- Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», утвержденным приказом от 31.08.2013 № 307;

- Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ СОШ №5, утвержденными приказом от 31.08.2013 № 307.

- Уставом МБОУ СОШ № 5 (далее – Организации).

1.2. Настоящий порядок регламентирует процедуру оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ №5 и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Управляющего совета, вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ СОШ №5 и действует бессрочно, до замены его новым Порядком. Изменения в Порядок утверждаются приказом директора после согласования с Управляющим советом.

2. Порядок оформления возникновения отношений

2.1. Образовательные отношения возникают в связи с приёмом учащегося в Организацию:

- для получения общего образования соответствующего уровня (начального общего, основного общего, среднего общего образования) в соответствии с Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ СОШ №5 (далее – Правила приема);

- для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Оформление возникновения образовательных отношений в связи с приемом лица на обучение в МБОУ СОШ №5 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема, утвержденными приказом директора от 01.09.2015 № 301.

2.3. Оформление возникновения образовательных отношений в связи с приемом лица в МБОУ СОШ №5 для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся», утвержденным приказом от 31.08.2013 № 307 и нормативными, распорядительными документами Минобрнауки России.

2.4. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении учащегося на обучение в Организацию в соответствии с Правилами приёма или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные локальными нормативными актами Организации, возникают с даты издания приказа о зачислении в Организацию.

3. Порядок оформления приостановления отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется по заявлению учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины приостановления образовательных отношений;
- сроки приостановления образовательных отношений.

3.2. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Организации. В приказе указываются сроки приостановления образовательных отношений.

3.3. Права и обязанности учащегося, предусмотренные локальными нормативными актами Организации, приостанавливаются с даты издания приказа о приостановлении образовательных отношений на весь период, указанный в заявлении о приостановлении образовательных отношений.

3.4. МБОУ СОШ №5 создаёт дополнительные условия для освоения образовательных программ соответствующего уровня по возвращению учащихся в Организацию.

4. Порядок оформления прекращения отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МБОУ СОШ №5, 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».

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ №5.

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

4.3.1. 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 директора Организации «О завершении выпускниками основного общего (среднего общего) образования и выдачи документов государственного образца»;

4.3.2. Секретарь Организации производит запись в алфавитной книге об отчислении учащихся из МБОУ СОШ №5 в связи с получением основного общего или среднего общего образования.

4.3.3. 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.

4.4. Последовательность оформления прекращения досрочных образовательных отношений в порядке перевода в другую образовательную организацию:

4.4.1. Отчисление в порядке перевода в другую образовательную организацию регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. N 177 "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".

4.4.2. Основанием для отчисления учащегося из учреждения является заявление родителей (законных представителей) учащихся;

4.4.3. Секретарь в трехдневный срок с даты подачи заявления готовит приказ об отчислении учащегося;

4.4.4. Приказ об отчислении учащегося подписывается директором Организации;

4.4.5. Секретарь факт отчисления учащегося из учреждения фиксирует в алфавитной книге;

4.4.6. Секретарь производит необходимые записи в личном деле и выдает на руки родителям (законным представителям) личное дело учащегося, таблицу успеваемости, медицинскую карту ребенка (если она была сдана родителями (законными представителями) в учреждение). Совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося получают документы в приёмной Организации в рабочее время: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00); суббота с 9.00. до 13.00.

4.4.7. Классный руководитель факт отчисления учащегося из Организации фиксирует в классном журнале.

4.5. Отчисление по инициативе Организации в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания регламентируется Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 года №185.

4.6. 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 Организацией.

4.7. Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении.

4.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты издания приказа об отчислении из Организации.

4.9. При досрочном оформлении прекращения образовательных отношений Организация, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из Организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».