



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»  
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Волкова Н.А.  
протокол №17 от 24.12.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А. В. Мокрецов  
приказ № 371-од от 30.12.2020г.

**Положение  
об оформлении возникновения,  
приостановления и прекращения отношений между  
МОУ «СОШ № 1» и обучающимися и (или) родителями (законными  
представителями) несовершеннолетних обучающихся в муниципальном  
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1»  
Энгельского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ «СОШ № 1» 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 муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – школа).

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

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами школы 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 школы 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 согласно Положению о приёме в 1 класс, руководитель издает распорядительный акт о приёме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявлений для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение двух рабочих дней после приема документов.

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

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня после заключения договора об оказании платных образовательных услуг

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае изменения формы образования или формы обучения;
- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;
- в случае внесения изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является заявление обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, докладная о несоблюдении пунктов договора обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, приказ, изданный директором школы.

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору в течение пяти рабочих 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 школы, уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях организации обучения по основным образовательным программам на дому уполномоченное лицо 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 школы, 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 школе не осуществляется.

4.2. В случае невозможности дальнейшего освоения образовательной программы в полном объеме обучающимся, например по причине беременности и родов, 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 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 школы об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении обучающегося.

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

5.3. При отчислении из школы 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 в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из школы 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 в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета.

5.5. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с

комиссией по делам несовершеннолетних в течение одного рабочего дня с даты последнего согласования.

5.6. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами школы, и передает его на подпись директору.

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

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от 25.12.2020 г.

Рассмотрено на  
заседании Управляющего совета протокол № 2 от 29.12.2020г.

Директору  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
Мокрецову А.В.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс, посещал(а) МДОУ № \_\_\_\_\_

предполагаемый к изучению иностранный язык:

английский                  немецкий

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, телефон)

Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, телефон)

\_\_\_\_\_  
наличие права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема

Согласие на обучение по АООП \_\_\_\_\_

Создание спецусловий \_\_\_\_\_

*С Уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми школой, ознакомлен(а).*

*Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.*

«    »                  20                  \_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_   
подпись

( \_\_\_\_\_ )  
расшифровка

Я,

\_\_\_\_\_,  
прошу организовать для моего ребенка изучение родного \_\_\_\_\_ языка и  
литературного чтения (литературы) на родном \_\_\_\_\_ языке.

«    »    20 \_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

( \_\_\_\_\_ )  
расшифровка

Директору МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №1»  
Энгельсского муниципального района  
А.В.Мокрецову

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

прописка: \_\_\_\_\_  
фактическое: \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
наименование программы (1-4 класс)

Обучался в \_\_\_\_\_ классе в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, место нахождения)

Изучает \_\_\_\_\_ язык.  
(англ, нем, франц)

Пенсионный страховой полис \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон)

Опекун \_\_\_\_\_

*С уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации,  
образовательными программами, реализуемыми школой, ознакомлен(а).*

*Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в  
порядке, установленном законодательством РФ.*

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Директору  
МОУ «Средняя общеобразовательная  
общеобразовательная школа №1» ЭМР  
Мокрецову А.В.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

прописка: \_\_\_\_\_

фактическое: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать документы моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса

дата рождения \_\_\_\_\_

в связи с переходом (переездом) в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, место нахождения: область, район, город)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 5  
Директору МОУ «СОШ №1» Мокрецову А.В.  
(ф.и.о. мать/отец полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающему (ей) по адресу: г. Энгельс

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу разрешить моему ребенку

ф.и.о ребёнка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ детский сад № \_\_\_\_\_

посещать образовательные услуги по курсу подготовки к школе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ С порядком оплаты согласен.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Директору  
МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 1» ЭМР Мокрецову А.В.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)  
проживающей(его) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу сохранить место за учащиеся(щейся)

\_\_\_\_\_

**фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)**

посещающего(щей) дополнительные платные услуги по курсу

\_\_\_\_\_

и не производить начисления за услугу с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_  
указать причину

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_