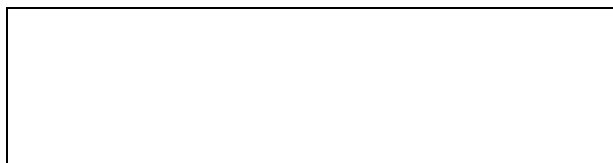


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа - сад № 10» города Когалыма
(МАОУ «Школа – сад № 10»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ «Школа – сад № 10»
(протокол от 23.06.2021 № 8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «Школа – сад № 10»
от 31.08.2021 № 629

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ «Школа – сад № 10»
(протокол от 21.06.2021 № 2)



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между МАОУ «Школа – сад № 10» и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ «Школа – сад № 10» 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 МАОУ «Школа – сад № 10» (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, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу 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 или уполномоченному им лицу 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 или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов и 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 приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу 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 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 (приказ Департамента образования и молодежной политики ХМАО - Югры от 08.05.2014 N 5-нп (ред. от 06.12.2016) "Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях".

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 или уполномоченному им лицу 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 или уполномоченному им лицу 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 или уполномоченному им лицу 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 или уполномоченному им лицу после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма 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 или уполномоченному им лицу.

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

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма и родителями (законными представителями) обучающихся

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок), разработан с целью регламентирования деятельности по оформлению возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся.

Под отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- Постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014г. №1349 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом МАОУ «Школа – сад № 10».

3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2. Возникновение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме (зачислении) ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Изданию распорядительного акта о приеме (зачислении) обучающегося на обучение по образовательной программе дошкольного образования, предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Договор об образовании).

2.2. После приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение (Приложение 1) и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить Договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2), который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

- 2.3. Дата заключения Договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, но не позднее даты начала посещения ребенком Учреждения.
- 2.4. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).
- 2.5. Условия, на которых заключен Договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.
- 2.6. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения, согласно срокам действия договора). В Договоре об образовании обязательно содержится информация о: дате заключения; предмете договора; обязанностях и правах Учреждения; обязанностях и правах родителей (законных представителей); порядке оплаты; об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору; о порядке разрешения споров; действии договора; порядке изменения и расторжения договора; заключительных положениях; реквизитах сторон.
- 2.7. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе).
- 2.8. Распорядительный акт (приказ) о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://kogschool10.edusite.ru> в трехдневный срок. После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу Учреждения, снимается с очереди в дошкольные организации города.
- 2.9. Обучающиеся принимаются в Учреждение согласно Правилам приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма.
- 2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов. Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. По окончании обучения личное дело ребенка по заявлению его родителей (законных представителей) выдается им на руки (кроме оригинала направления для зачисления ребенка в образовательную организацию). В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), такое личное дело хранится в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет, после чего подлежит уничтожению. Личные дела контингента формируются по группам и хранятся у документоведа Учреждения.
- 2.11. Уполномоченное лицо после издания приказа о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение вносит запись с реквизитами приказа о зачислении обучающегося в Журнал регистрации приказов движения обучающихся (*Приложение 1*), в список детей Учреждения, в таблицу учета посещаемости детей группы, в АИС «Барс»
- 2.12. После оформления ребенка у медицинского работника, воспитатель группы регистрирует воспитанника в групповых документах.

3. Порядок приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

3.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (*Приложение 2*) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- причины приостановления образовательных отношений.

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

- 1) состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- 2) прохождение санаторно-курортного лечения, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- 3) отсутствия на период до 90 календарных дней в течение календарного года при предоставлении родителями (законными представителями): соответствующего заявления в период с 01 июня по 31 августа; справки с места работы об очередном отпуске в период с 01 сентября по 31 мая;
- 4) заявление родителей (законных представителей) на период временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка и т.д.);
- 5) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- б) карантин в Учреждении;
- 7) проведение ремонтных работ;
- 8) по решению суда, на основании актов органов государственного надзора;
- 9) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Родители (законные представители) для сохранения места за обучающимся в Учреждение должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.4. Все заявления родителей (законных представителей) по приостановлению отношений между Учреждением и родителями регистрируются в Журнале регистрации заявлений на приостановление, прекращение образовательных отношений (*Приложение 3*).

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения. Распорядительный акт (приказ) издается на основании представленных подтверждающих документов.

3.6. Приостановление отношений по инициативе Учреждения возникает на основании приказа руководителя о приостановлении образовательных отношений в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Причиной приостановления отношений с родителями (законными представителями) воспитанника по инициативе Учреждения также являются медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, в том числе не прохождение туберкулино-диагностики или не предоставление заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, (п.5.7. «Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза").

3.8. Возобновление образовательных отношений осуществляется автоматически.

3.9. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения осуществляется при отсутствии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в образовательном учреждении, в том числе при прохождении туберкулин диагностики или предоставлении заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

4. Прекращение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 4):

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

б) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при условии внесения родительской платы на счет Учреждения, за фактически оказанные Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. В заявлении указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Договором об образовании.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

4.5. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором об образовании.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) учреждения об отчислении обучающегося из учреждения, который издается в течение трех рабочих дней с желаемой даты выбытия ребенка из Учреждения после принятия заявления.

4.7. Руководитель или уполномоченное им лицо после издания приказа об отчислении ребенка из Учреждения вносит запись с реквизитами приказа об отчислении в Журнал приказов и в АИС «Барс».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

5.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.