

ПРИНЯТО на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3  
от «06» февраля 2017г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель Попечит. Совета  
Н.С. Ефременко  
Протокол № 3 от 05.02.2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы  
А.И. Богатырёва  
Пр.№ 16 от 07.02.2017г.



**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между МОУ «Средняя общеобразовательная школа р. п. Соколовый  
Саратовского района Саратовской области» и обучающимися и (или) родителями  
(законными представителями) обучающихся**

**1. Общие положения**

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

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ «Средняя общеобразовательная школа р. п. Соколовый Саратовского района Саратовской области» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

**2. Возникновение образовательных отношений**

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

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, возникают с даты, указанной в приказе.

2.3. В ОО принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена школа.

2.4. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными считаются места при наличии в классе менее 25 учащихся.

2.5. Для детей, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей.

2.6. При раздельном проживании родителей место жительства устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.7. Прием детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа, преимущественным правом обладают:

- дети, братья (сестры) которых уже обучаются в данной школе;
- дети работников данной школы.

2.9. С целью проведения организованного приема в первый класс детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, не позднее 10 дней с момента издания соответствующего приказа уполномоченного органа на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения размещается информация о количестве мест в первых классах.

2.10. Не позднее 25 апреля текущего года на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения размещается информация о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа.

2.11. Приём заявлений в первый класс для детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 24 апреля текущего года.

2.12. Для детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа, приём заявлений в первый класс начинается с 25 апреля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.13. При наличии свободных мест школа вправе осуществить приём детей во все классы в течение всего учебного года.

2.14. При подаче заявления на зачисление ребёнка в школу его родитель (законный представитель) обязан предъявить документ, подтверждающий его статус как законного представителя учащегося.

2.15. Приём детей в школу осуществляется по личному заявлению законных представителей ребёнка.

2.16. В заявлении указывается следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

2.17. При зачислении в первый класс законные представители предъявляют:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;
- документ (справку) о регистрации ребёнка по месту жительства на территории, за которой закреплена школа.

2.18. Законные представители ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или оригиналы документов вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.20. При приёме в первый класс в течение учебного года или во 2-9-е классы законные представители учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное ОО, в которой он обучался ранее.

2.21. При приёме учащегося в десятый или одиннадцатый класс законные представители дополнительно представляют его документ государственного образца об основном общем образовании.

2.22. Факт ознакомления ребёнка и его законных представителей (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и настоящими Правилами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личными подписями.

2.23. Заявления о приёме регистрируются в специальном журнале. Законным представителям выдаётся расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в школу и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью образовательного учреждения.

2.24. Приказ о зачислении в школу оформляется в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.25. Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.

2.26. На каждого ребёнка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

### **3. Изменение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и образовательного учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе законных представителей несовершеннолетнего учащегося по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ОО.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора.

### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из ОО:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

4.1.2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе законных представителей учащегося, в том числе, в случае перевода для продолжения обучения в другую организацию.
- по инициативе ОО в случае применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося законных представителей учащегося и ОО, в том числе, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе законных представителей не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед ОО.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются со дня его отчисления.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений ОО в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении выдает законному представителю личное дело учащегося и справку об обучении по образцу, установленному ОО.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок утверждается директором образовательного учреждения.

5.2. Текст настоящего Порядка размещается на сайте образовательного учреждения.