

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Алексеевская начальная  
общеобразовательная школа №4»  
протокол № 1  
от « 31 » 08 2021 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Алексеевская начальная  
общеобразовательная школа №4»  
Г.Н.Сунгатуллина Сунгатуллина  
Введено в действие приказом № 150  
от « 31 » 08 2021 года

**РАССМОТРЕНО**

Родительским комитетом  
МБОУ «Алексеевская начальная  
общеобразовательная школа №4»  
протокол № 1  
от « 23 » 08 2021 года

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между  
МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4» и обучающимися  
и (или) родителями (законными представителями) обучающихся**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Уставом МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4» (далее – ООП НОО Школы) и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) 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. Если с родителями (законными представителями) 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 ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в сроки, установленные локальными нормативными актами Школы.

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 двух рабочих дней 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 двух рабочих дней 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 Школы, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы:

- 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;
- в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- при организации обучения по ООП НОО Школы или дополнительной образовательной программе 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 родителями (законными представителями) 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 двух рабочих дней с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях организации обучения по ООП НОО Школы 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 ООП НОО Школы в полном объеме обучающимся, например по причине 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 родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования, 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 основной образовательной программе начального общего образования, уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение двух календарных дней с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из Школы в связи с получением начального общего образования, уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании решения педагогического совета и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение двух рабочих дней с даты решения педагогического совета.

5.5. 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.

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

