

«Рассмотрено»

«Утверждаю»

на ПС № 2 от 15.02.2018г.

Директор школы: Е.В.Шкалина

Пр № 13 от 15.02.2018г

Порядок

оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между общеобразовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения Неделинской основной общеобразовательной школы.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между общеобразовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) муниципального общеобразовательного учреждения Неделинская основная общеобразовательная школа.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии со ст. 53,54,55,57,60 (ч.12),61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 года №107, Законом Российской Федерации « О беженцах»; законом Российской Федерации « О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации». Правилами приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение Неделинскую основную общеобразовательную школу.

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.2 Прием граждан в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.3 С целью ознакомления граждан с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на своем официальном Интернет-сайте.

1.4 Прием граждан в Школу, а также перевод из других образовательных учреждений производится при наличии свободных мест.

- 1.5 Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, подтверждающий проживание на закрепленной территории: свидетельство (справку) о регистрации по месту жительства гражданина или его родителя (законного представителя).
- 1.6 Родители (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. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 1.7 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 1.8 При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление обучающихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в Школе.
- 1.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка
- 1.10 Ответственное лицо Школы, осуществляющее прием заявления и документов от заявителя при его личном обращении, принимает заявление и документы и регистрирует заявление в журнале регистрации документов в день обращения заявителя.
- 1.11 При приеме документов ответственное лицо указывает на заявлении дату регистрации заявления и регистрационный номер.
- 1.12 Ответственное лицо заполняет справку, подтверждающую регистрацию заявления о приеме в Школу, содержащую следующую информацию:
- входящий номер заявления,
 - перечень представленных документов и отметка об их получении,
 - контактные телефоны Школы для получения информации,
 - телефон Отдела образования;

Справка заверяется печатью Школы и подписью ответственного лица, заполнившего справку.

Выдача справки регистрируется в журнале регистрации приема документов и выдается заявителю.

1.13 Родители (законные представители) детей, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.14 После регистрации заявления специалист, ответственный за регистрацию документов, передает его на рассмотрение директору Школы (в его отсутствие – заместителю директора).

1.15 В случае наличия основания для отказа в приеме в школу подписанное директором школы уведомление об отказе в зачислении в школу (предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа) направляется ответственным лицом в адрес заявителя.

При отсутствии оснований для отказа в приеме в Школу издается приказ о зачислении в Школу (не позднее 7 рабочих дней после приема документов).

1.16 Основания для отказа в приеме в Школу:

- отсутствие свободных мест в Школе;
- наличие медицинских противопоказаний для обучения в Школе;
- непредставление необходимых документов.

2. Прием в первый класс.

2.1 С целью проведения организованного приема в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории, Школа размещает информацию не позднее 1 февраля на информационных стендах и официальных сайтах о количестве мест в первых классах и не позднее 1 июля — информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, на информационном стенде и официальном сайте Школы,

2.2 В первый класс принимаются граждане, проживающие на закрепленной за Школой территории, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября учебного года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. В исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) разрешается прием граждан в первый класс в более раннем или более позднем возрасте с разрешения Малоярославецкого отдела образования.

2.3 Граждане, достигшие школьного возраста, принимаются в Школу независимо от уровня их подготовки.

2.4 Зачисление граждан в первый класс производится на основании заявления родителей (законных представителей) о приеме.

При подаче заявления родители (законные представители) будущих первоклассников, являющихся гражданами Российской Федерации, предъявляют: документ,

удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – документ после удостоверения родства возвращается заявителю; оригинал либо копию свидетельства о рождении ребенка; оригинал либо копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8 «Регистрация по месту жительства») или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3 «Регистрация по месту пребывания») на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории. Формы свидетельства о регистрации по месту жительства (форма №8 «Регистрация по месту жительства») и о регистрации по месту пребывания (форма №3 «Регистрация по месту пребывания») определены административным регламентом предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации. Для получения свидетельства о регистрации по месту жительства по форме №8 или свидетельства о регистрации по месту пребывания по форме №3 родители (законные представители) обращаются в Управление Федеральной миграционной службы в Калужской области по Малоярославецкому району в соответствии с порядком предоставления указанной государственной услуги

2.5 Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляю заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6 Прием заявлений о приеме в первый класс Школы детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля текущего года. Для удобства родителей (законных представителей) Школа устанавливает график приема документов.

2.7 Прием заявлений о приеме в первый класс граждан, не проживающих на закрепленной за Школой территории, проводится с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест. В случае, если закончен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.8 Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.9 На каждого гражданина, зачисленного в первый класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Изменение 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 учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем учреждения.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

2) по инициативе учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения в случае ликвидации учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из учреждения, справку об обучении.