

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического  
совета ГКОУ школы-интерната  
ст-цы Вознесенской  
Протокол № 10 от 15.06 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГКОУ школы-интерната  
ст-цы Вознесенской  
В.И.Кучерова  
Приказ № 133 от 16.06 2021г.



РАССМОТРЕНО: Протокол  
заседания общешкольного  
родительского собрания ГКОУ  
школы-интерната ст-цы  
Вознесенской  
Протокол 4 от «21» мая 2021г.

## Положение

**о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между ГКОУ школой-интернатом ст-цы Вознесенской и  
обучающимися и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся**

### 1. Общие положения

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГКОУ школой-интернатом ст-цы Вознесенской 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 ГКОУ школы-интерната ст-цы Вознесенской (далее – школа).

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

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



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

При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение в течение двух рабочих дней после приема документов.

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**

Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной адаптированной основной общеобразовательной программе 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;
- при организации обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором.

Заместитель директора по учебной работе получивший 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.

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, заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

В случаях организации обучения по адаптированным основным



общеобразовательным программам на дому заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренные нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

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**

В целях обеспечения непрерывности образовательного процесса приостановление образовательных отношений в школе не осуществляется.

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**

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ школы об отчислении обучающегося.

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 с даты приема заявления.

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.

При отчислении из школы в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета.

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