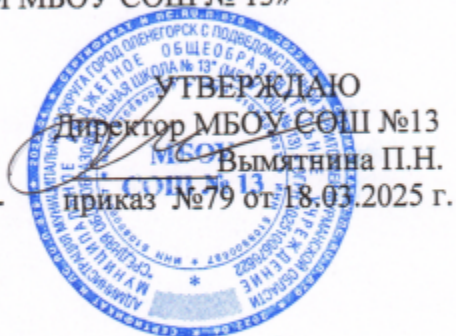


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ МБОУ СОШ № 13»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета,
протокол №4 от
18.03.2025 г.

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета школы,
протокол №1 от 18.03.2025 г.
Учтено мнение Совета учащихся,
Совета родителей.



**Порядок
оформления возникновения, приостановления
и прекращения образовательных отношений между
МБОУ СОШ №13 и учащимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
учащихся**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ №13 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 (с изменениями), Уставом МБОУ СОШ №13 (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 учащихся 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 учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся.

II. 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 учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании такого договора.

2.2. При приеме в первый, десятый 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 трех рабочих дней после приема документов.

2.3. При обращении в МБОУ СОШ №13 в случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося с запросом о наличии свободных мест ответственный за прием документов предоставляет заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения запроса уведомление (Приложение 7).

2.4. 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. Заявление при приеме в порядке перевода подается совершеннолетними обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в соответствии с приложениями 1 или 2.

Заявление подается одним из следующих способов: в электронной форме с использованием сети Интернет посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), функционалов (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ; в письменной форме при личном посещении школы.

2.5. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов отправляет уведомления от МБОУ СОШ №13 (приложение 6) о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в МБОУ СОШ №13 письменно или в электронной форме с использованием сети Ин-

тернет, или посредством ЕПГУ, а также функционала (сервисов) региональных информационных систем.

2.6. 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.

2.7. Права и обязанности учащегося, 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.

III. 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 учащегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переходе учащегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае изменения формы обучения;
- при изменении факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования;
- в случае перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому для учащихся, 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 учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное должностное 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 учащегося на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными правовыми 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 Министерства образования и науки Мурманской области.

3.6. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

IV. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося по их заявлению в письменной форме;
- б) по инициативе образовательной организации.

4.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе школы может осуществляться в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. К ним, в том числе, относятся:

- в случае не предоставления в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка, отправленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер или которому не проводилась туберкулинодиагностика, заболевания туберкулезом;

- в случае отсутствия у ребенка профилактических прививок при возникновении или угрозе массовых инфекционных заболеваний;

- в случае установления на территории Мурманской области обязательными для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, предусматривающих запрет нахождения учащихся в образовательной организации.

4.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ, изданный директором школы или уполномоченным им лицом.

4.4. Образовательные отношения приостанавливаются в случае предоставления обучающейся отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном законодательством.

4.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется по заявлению обучающейся или родителя (законного представителя) обучающейся на основании медицинского заключения. Продолжительность отпуска по беременности и родам устанавливается в соответствии с законодательством.

4.6. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня с даты приема документов.

4.7. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется по личному заявлению обучающейся или родителя (законного представителя) обучающейся при предъявлении оригинала свидетельства о рождении ребенка.

4.8. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня с даты приема документов.

4.9. Обучающаяся в период нахождения ее в отпуске по беременности и родам (отпуске по уходу за ребенком до трех лет) освобождается от обязанностей, связанных с освоением ею образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. С заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг за время отпуска обучающейся плата за обучение не взимается.

4.10. Права и обязанности обучающейся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, приостанавливаются с даты, указанной в приказе о предоставлении отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком до трех лет).

4.11. Отпуск по беременности и родам (отпуск по уходу за ребенком до трех лет) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающейся или родителя (законного представителя) обучающейся. Обучающаяся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа директора школы или уполномоченного им должностного лица. В случае необходимости ликвидации разницы в образовательных программах и иных случаях обучающаяся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

4.12. Обучающаяся по завершении отпуска по беременности и родам (отпуска по уходу за ребенком до трех лет) вправе изменить форму обучения и форму получения образования,

иные условия получения образования в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

V. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ школы об отчислении учащегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении учащегося.

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 учащегося, 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) учащегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних в течение одного рабочего дня с даты последнего согласования.

5.6. При отчислении учащегося, 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 учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

5.8. По заявлению совершеннолетнего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего бывшего учащегося школы могут быть предоставлены справки о периоде обучения в школе (Приложения 3, 4), справка об успеваемости для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из МБОУ СОШ № 13 (Приложение 5).

Заявление о зачислении в школу в порядке перевода из другой образовательной организации (1-9 кл.)

Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13»

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь): _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

в порядке перевода из _____

полное название исходной образовательной организации, с указанием населенного пункта

Дата рождения ребенка: _____

адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка: _____

в _____ класс

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

адрес места жительства и (или) адрес пребывания

адрес места жительства и (или) адрес пребывания

адрес(а) электронной почты, контактный(е) телефон(ы)
(при наличии)

адрес(а) электронной почты, контактный(е) телефон(ы)
(при наличии)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создания для моего ребенка специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (есть, нет).

Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

подпись матери (законного представителя) ребенка подпись отца (законного представителя) ребенка

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации): _____

подпись матери (законного представителя) ребенка

подпись отца (законного представителя) ребенка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

подпись матери (законного представителя) ребенка

подпись отца (законного представителя) ребенка

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

подпись матери (законного представителя) ребенка

подпись отца (законного представителя) ребенка

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение 2

Заявление о зачислении в школу в порядке перевода из другой образовательной организации (10-11 кл.)

Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13»

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь): _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

в порядке перевода из _____

полное название исходной образовательной организации, с указанием населенного пункта

Дата рождения ребенка: _____

адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка: _____

в _____ класс _____ профиля.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

адрес места жительства и (или) адрес пребывания

адрес места жительства и (или) адрес пребывания

адрес(а) электронной почты, контактный(е) телефон(ы)
(при наличии)

адрес(а) электронной почты, контактный(е) телефон(ы)
(при наличии)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создания для моего ребенка специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (есть, нет).

Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

подпись матери (законного представителя) ребенка

подпись отца (законного представителя) ребенка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

подпись матери (законного представителя) ребенка

подпись отца (законного представителя) ребенка

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

подпись матери (законного представителя) ребенка

подпись отца (законного представителя) ребенка

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение 3

Штамп школы

СПРАВКА

Дана _____

в том, что он (она) является учащимся(ейся) “_____” класса МБОУ СОШ №13
г. Оленегорска Мурманской области.

Справка дана по месту требования.

Директор МБОУ СОШ № 13

И.О. Фамилия

Приложение 4

Штамп школы

СПРАВКА

Дана _____
в том, что он (она) обучался (лась) в МБОУ СОШ № 13 н.п. Высокий Мурман-
ской области с _____ по _____ включительно.
Основание: алфавитная книга записей учащихся.

Справка дана по месту требования.

Директор МБОУ СОШ № 13

И.О. Фамилия

**Справка
об обучении/о периоде обучения**

Настоящая справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ (дата рождения)

в том, что он ___ обучал ___ в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

по образовательн___ программ___ _____

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие отметки (количество баллов)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации, или количество баллов по результатам ЕГЭ

Директор МБОУ СОШ №13
М.П.

_____ подпись

_____ ФИО

Дата выдачи «___» _____ 20__ г. Регистрационный № _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13»**

ОКПО: 51687814; ОГРН: 1025100676622; ИНН/КПП 5108900687/510801001
ул. Сыромятникова, д. 13а, н.п. Высокий, 184538, Мурманская область,
тел. 8 815 526 00 11, e-mail: s13olen@inbox.ru

от _____	№ _____	Директору (название принимающей организации)
на № _____	от _____	

Уведомление о зачислении в МБОУ СОШ №13.

Администрация МБОУ СОШ №13 н.п. Высокий Мурманской области сообщает о за-
числении в порядке перевода в нашу школу

_____,
_____ года рождения, в _____ класс с _____ 20__ года (приказ №
_____ от _____ 20__).

Директор МБОУ СОШ №13

И.О. Фамилия

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13»**

ОКПО: 51687814; ОГРН: 1025100676622; ИНН/КПП 5108900687/510801001
ул. Сыромятникова, д. 13а, н.п. Высокий, 184538, Мурманская область,
тел. 8 815 526 00 11, e-mail: s13olen@inbox.ru

от _____ № _____ Директору (название принимающей
на № _____ от _____ организации)

Уведомление о наличии свободных мест для осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МБОУ СОШ №13

Администрация МБОУ СОШ №13 н.п. Высокий Мурманской области уведомляет

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

о наличии свободных мест для обучения по образовательной программе _____
общего образования в _____ классе.

Директор МБОУ СОШ №13

И.О. Фамилия