муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 61 имени Героя Советского Союза Дмитрия Лавриненко

Жирма Елена Николаевна

Подписан: Жирма Елена Николаевна
DN: INN=231205922370, SNILS=02040044868, E=school61dyl-2015@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Краснодар, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ДМИТРИЯ ЛАВРИНЕНКО, G=Елена Николаевна, SN=Жирма, CN=Жирма Елена Николаевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2022-05-25 07:44:33
Foxit PhantomPDF Версия: 9.6.0

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 61

_____ Е.Н. Жирма

Приказ МБОУ СОШ № 61. от 01.09.2021 № 381-УВ

Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 61 имени Героя Советского Союза Дмитрия Лавриненко и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 61 имени Героя Советского Союза Дмитрия Лавриненко (далее – ОО) и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – образовательные отношения) при реализации ОО основных и дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Минпросвещения России от 9 ноября 2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями от 30 сентября 2020 г.), приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ОО.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами ОО 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 образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора ОО о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании такого договора. Изданию приказа директора ОО о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.

2.2. Порядок осуществления приема обучающихся в ОО, заключения договора об образовании и его форма устанавливаются локальными нормативными актами ОО.

2.3.При приеме в первый 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 двух рабочих дней после приема документов.

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.

2.5. 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.

2.6. 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, повлекшие 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, в том числе ускоренное обучение;

- при организации обучения по основным общеобразовательным программам 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 обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего 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 ОО, 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 уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, 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 образовательной программы 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 локальном 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 директора ОО об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных

отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении обучающегося.

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

5.6. 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.

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

Раздел 1.

Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар среднюю общеобразовательную школу № 61 (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2821-10, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования т науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12 марта 2014г. № 177 г. Москва «Об утверждении порядка и условий 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.0102019 № 19.

2. Положение определяет порядок приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципальногообразования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 61имени Героя Советского Союза Дмитрия Лавриненко(далее – Школа)

Раздел 2.

Обеспечение права граждан на образование.

1. Школа обеспечивает учет и прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой правовым актом администрации муниципального образования город Краснодар закреплена Школа (далее – закрепленная территория).

2. Родители (законные представители) имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3. В Школу в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории.

4. Гражданам, не проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приёме в МБОУ СОШ № 61. только по причине отсутствия свободных мест.

Раздел 3
Порядок приёма детей в 1-е классы

Правила приёма в МБОУ СОШ № 61. размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде, на официальном сайте МБОУ СОШ № 61. в сети Интернет. Кроме того, МБОУ СОШ № 61. размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания муниципального распорядительного акта о закреплённой территории; о наличии свободных мест для приёма обучающихся, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1. Количество первых классов в МБОУ СОШ № 61. определяется муниципальным заданием с учётом предельной наполняемости школы, указанной в лицензии.

2. В первые классы МБОУ СОШ № 61. принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Департамент образования муниципального образования город Краснодар вправе разрешить приём детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3. Приём заявлений для зачисления в первые классы школы начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года для лиц, проживающих на закрепленной территории.

Зачисление оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля и заканчивается не позднее 5 сентября текущего года (при наличии свободных мест).

Раздел 4.

Общие правила приёма в общеобразовательное учреждение

Приём граждан в МБОУ СОШ № 61. осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в МБОУ СОШ № 61.:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории,
- справка, подтверждающая фактическое проживание ребенка по указанному адресу на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для обучающихся, зачисляемых во второй - одиннадцатый класс, предоставляется личное дело из образовательной организации, в которой обучающийся обучался ранее, с приложением выписки годовых оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательной организации, для зачисления во второй класс - решение о переводе.

При зачислении в течение учебного года предоставляется выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации, в которой

обучающийся обучался ранее.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 61. на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При приеме в МБОУ СОШ № 61. для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Кроме того, может представляться портфолио, содержащее выписку из ведомости экзаменационных оценок, полученных на экзаменах, сданных территориальной экзаменационной комиссии, а также свидетельства всех достижений претендента на зачисление.

Представленные документы регистрируются делопроизводителем или лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу.

Зачисление обучающегося в СОШ № 61. в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления о зачислении обучающегося и документов, с указанием даты зачисления и класса.

В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода школа направляет в исходную организацию уведомление о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

При приёме обучающегося в МБОУ СОШ № 61. родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом МБОУ СОШ № 61., лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ № 61., уставом МБОУ СОШ № 61 фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Зачисление закрепляется приказом директора МБОУ СОШ № 61..

Раздел 5.
Особенности приёма отдельных категорий граждан

1. В МБОУ СОШ № 61. принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы и вынужденные переселенцы, проживающие на территории муниципального образования город Краснодар и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2. Отсутствие регистрации по месту пребывания и по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар не может быть причиной отказа в приёме документов и зачислении в школу.

3. Приём детей, чьи родители (законные представители) не зарегистрированы по месту пребывания и по месту жительства на территории муниципального образования город Краснодар, а также детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания, подтверждённого соответствующим документом.

4. При приёме в первые - девятые классы иностранных граждан МБОУ СОШ № 61. самостоятельно определяет уровень образования гражданина на основании документов из общеобразовательной организации, в которой гражданин обучался ранее, и фактического уровня знаний гражданина.

5. При приёме в десятый-одиннадцатый классы документы иностранных граждан об освоении программ основного общего образования подлежат обязательному переводу на русский язык и процедуре нострификации в установленном законом порядке.

6. Приём обучающихся, вернувшихся из-за границы, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся с учётом реального уровня знаний обучающегося и возможности сдачи в порядке экстерната предметов, которые обучающийся не изучал.

Раздел 5.
Порядок перевода и отчисления обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое

Перевод обучающихся из государственных общеобразовательных учреждений осуществляетсяв соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Порядок перевода закрепляется в Уставе образовательного учреждения и (или) в соответствующих локальных актах образовательного учреждения.

4.2. Обучающие могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:

4.2.1 в связи с переменой места жительства;

4.2.2. в связи с переходом в другие образовательные учреждения, реализующие другие виды образовательных программ;

4.2.3. по рекомендации медико-психолого-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающегося;

4.4. Обучающийся может перейти в другое учреждение в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе вакантных мест (согласно установленному для данного учреждения нормативу). При переходе в общеобразовательное учреждение, закреплённое за местом проживания, отказ в приёме по причине отсутствия вакантных мест не допускается.

4.5. 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:

- Обращаются в выбранную ими организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- Родители (законные представители) обращаются в школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.
5. В заявлении об отчислении в порядке перевода указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс;
- наименование принимающей организации. В случае перевода в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

В трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

При отчислении выдаются следующие документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного или электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью школы и подписью директора школы.