



БОЙОРОК

«12» июль 2019 й.

№ 277 -од

ПРИКАЗ

«12» июля 2019 г.

Об утверждении и введении в действие Положений

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МОБУ СОШ № 8, в соответствии с решением педсовета от 09.07.2019 г. протокол №17, решением Совета МОБУ СОШ №8 от 09.07.2019 г. протокол № 5, приведением нормативных локальных актов МОБУ СОШ № 8 в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 12.07.2019 г.:
 - 1.1. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением средняя общеобразовательная школа № 8 муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (приложение 1).
2. Ответственность за функционирование локального нормативного акта в МОБУ СОШ № 8 возложить на заместителя директора по учебной работе Сангишеву Т.Х.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Батов

Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением
средняя общеобразовательная школа № 8
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан
и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением средняя общеобразовательная школа № 8 муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан 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 МОБУ СОШ № 8 (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 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 и восстановления 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 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.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации секретарь – делопроизводитель и (или) заместитель директора по учебной работе готовят проект приказа о зачислении и передают его на подпись директору в течение трех рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам секретарь – делопроизводитель готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня после приема документов.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня 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, 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 обучения;
- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, башкирского языка как государственного, элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- в случае перевода на обучение 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. 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. Секретарь – делопроизводитель и (или) заместитель директора по учебной работе), получившие заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовят проект соответствующего приказа и передают его на подпись директору 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 правовыми актами школы, секретарь – делопроизводитель и (или) заместитель директора по учебной работе готовят проект приказа и передают 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 заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренные нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти республики Башкортостан.

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. 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.

4.2. 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 представленным заявлением, но не более 70 (в случае многоплодной беременности – 84)

календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

4.3. Секретарь – делопроизводитель, получившее заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня с даты приема документов.

4.4. 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.

4.5. Секретарь – делопроизводитель, 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 в течение одного рабочего дня с даты приема документов.

4.6. 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.

4.7. 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).

4.8. 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. 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.

4.9. 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.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ школы 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 заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору 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 секретарь – делопроизводитель готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из школы в связи с получением образования секретарь – делопроизводитель и (или) готовят проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передают его на подпись директору 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 заместители директора по учебной и воспитательной работе готовят приказ об отчислении и передают его на подпись директору 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, заместитель директора по учебной работе 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.