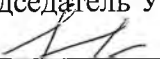


Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 24



СОГЛАСОВАНО

Протокол № 4 от 29.11.2014.  
Управляющего совета МБОУ СОШ № 24  
Председатель Управляющего совета  
 Н.Н.Нефёдова

## ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления,  
прекращения отношений между  
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением  
средней общеобразовательной школой №24  
и учащимися и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних учащихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий ПОРЯДОК оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений (далее – Порядок) между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 24 (далее – МБОУ СОШ № 24) и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «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»;
- Постановлением Администрации города Сургута № 925 от 11.02.2016 года «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города Сургута»;
- Постановлением Администрации города Сургута № 1044 от 17.02.2015 года (с изменениями и дополнениями) «Об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте»;
- Устава МБОУ СОШ № 24.

1.2. Настоящий Порядок регулирует особенности оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ СОШ № 24 и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.3. Под образовательными отношениями в настоящем Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение учащимися содержания образовательных программ.

## **2. Оформление возникновения образовательных отношений.**

2.1. Приём граждан в МБОУ СОШ № 24 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Приём и регистрация документов осуществляется путём выполнения следующих действий:  
- документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений;

- заявлению присваивается учётный номер;

- выдаётся расписка в получении документов (отрывная часть заявления), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ СОШ № 24, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ СОШ № 24, ответственного за приём документов, и печатью МБОУ СОШ № 24;

- секретарь фиксирует факт подачи заявления и готовит приказ о зачислении учащегося в МБОУ СОШ № 24;

- приказ о зачислении учащегося на обучение подписывается директором МБОУ СОШ № 24;

- секретарь факт зачисления учащегося в МБОУ СОШ № 24 фиксирует в алфавитной книге;

- секретарь передаёт медицинскую карту ребёнка (если она была сдана родителями (законными представителями) в МБОУ СОШ № 24) медицинскому работнику школы;

- классный руководитель факт зачисления учащегося в МБОУ СОШ № 24 фиксирует в классном журнале.

2.3. Приказы о приёме детей на обучение издаются в течение 3 рабочих дней после подачи заявления родителем (законным представителем) учащегося.

2.4. Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ СОШ № 24 в день их издания.

2.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 24, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приёме лица на обучение в МБОУ СОШ № 24.

2.6. При выборе родителями (законными представителями) учащегося освоения программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне образовательной организации, родители (законные представители) обращаются в МБОУ СОШ № 24 с заявлением о проведении промежуточной аттестации учащегося, получающего образование в форме семейного образования или самообразования в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

## **3. Порядок и основания прекращения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из МБОУ СОШ № 24:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе МБОУ СОШ № 24 в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от сторон образовательных отношений, в том числе в случае ликвидации МБОУ СОШ № 24.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ № 24 об отчислении учащегося из МБОУ СОШ № 24.

3.4. Если с совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ СОШ № 24, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении учащегося из МБОУ СОШ № 24.

3.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 24 прекращаются с даты его отчисления из МБОУ СОШ № 24.

3.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ СОШ № 24, в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МБОУ СОШ № 24.

#### **4. Оформление прекращения отношений**

4.1. Последовательность прекращения образовательных отношений:

- основанием для отчисления учащегося из МБОУ СОШ № 24 является заявление родителей (законных представителей) учащихся в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;
- секретарь фиксирует факт подачи заявления и готовит приказ об отчислении учащегося;
- приказ об отчислении учащегося подписывается директором МБОУ СОШ № 24;
- секретарь факт отчисления учащегося из МБОУ СОШ № 24 фиксирует в алфавитной книге;
- секретарь выдаёт на руки родителям (законным представителям) личное дело учащегося, таблицу успеваемости, медицинскую карту ребёнка (если она была сдана родителями (законными представителями) в МБОУ СОШ № 24);
- классный руководитель факт отчисления учащегося из МБОУ СОШ № 24 фиксирует в классном журнале.

#### **5. Последовательность прекращения образовательных отношений, связанных с получением основного общего образования или среднего общего образования**

5.1. После получения учащимися аттестата об основном общем образовании или среднем общем образовании издаётся приказ об отчислении учащихся из МБОУ СОШ № 24.

5.2. Секретарь производит запись в алфавитной книге об отчислении учащихся из МБОУ СОШ № 24 в связи с получением основного общего образования или среднего общего образования.

5.3. До дня издания приказа об отчислении учащихся классный руководитель заполняет личные дела выпускников, проверяет наличие выставленных отметок, подписей, печатей, сведений, записей о получении образования.

5.4. Секретарь МБОУ СОШ № 24 выдаёт личные дела выпускникам, получившим основное общее образование или среднее общее образование.

#### **6. Приостановление образовательных отношений**

6.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случае невозможности посещения учащимся уроков в МБОУ СОШ № 24 длительное время по уважительным причинам: санаторно-курортное лечение; лечение в медицинском учреждении по показаниям здоровья; участие в мероприятиях научно-исследовательской, культурной, спортивной направленностей и пр.

6.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе МБОУ СОШ № 24, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, оформленного в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

6.3. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 24.

## **7. Изменение образовательных отношений**

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и МБОУ СОШ № 24:

- переход с очной формы обучения на семейное образование и наоборот;
- перевод на обучение по другой образовательной программе;
- иные случаи, предусмотренные нормативно-правовыми актами.

7.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ № 24. Для изменения образовательных отношений родители (законные представители) учащегося должны обратиться с письменным заявлением на имя директора МБОУ СОШ № 24.

7.3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе совершеннолетнего учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, так и по инициативе МБОУ СОШ № 24.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ № 24.

## **8. Порядок регулирования спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и МБОУ СОШ № 24 разрешаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 24 на основании письменного обращения заявителя.

Приложение 1  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления, прекращения отношений  
между МБОУ СОШ №24 и обучающимся  
и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору МБОУ СОШ №24  
Ирине Владимировне Усольцевой  
(Ф.И.О. директора)  
Родителя (законного представителя), ненужное зачеркнуть  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
место жительства \_\_\_\_\_  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон: дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Изучаемый иностранный язык \_\_\_\_\_

С уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения, стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях», \_\_\_\_\_ ознакомлен(а).  
(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_  
(подпись)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактные данные второго родителя:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов**

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение \_\_\_\_\_

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении)
2. Аттестат об основном общем образовании\* (оригинал)
3. Личное дело\*\* (оригинал)
4. Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
5. Другие документы по желанию родителей (указать какие): медицинская карта и др.

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО должностного лица) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные телефоны образовательного учреждения: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

\* предоставляется при подаче заявления в 10-й класс

\*\* предоставляется при переводе из другого образовательного учреждения

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору МБОУ СОШ №24  
Ирине Владимировне Усольцевой  
(Ф.И.О. директора)  
Родителя (законного представителя), ненужное зачеркнуть  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
несовершеннолетнего обучающегося  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
место жительства  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон: дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 17 ч.1 и 3, ст. 44 ч.3 пункты 1 и 3, ст. 63 ч.4 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для нашего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

была выбрана форма получения общего образования в форме семейного образования. В департамент образования Администрации города Сургута направлено уведомление о данном выборе в соответствии с требованиями ст. 63 ч.5 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В связи с этим, на основании ст. 17 ч.3, ст. 33 ч.1 п. 9, ст. 34 ч.3, ст. 57 ч.2 и ч.3 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРОШУ:

- зачислить моего ребёнка в МБОУ СОШ № 24 в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, издав соответствующий распорядительный акт;
- организовать аттестацию моего ребёнка экстерном в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области образования.

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_

(подпись)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактные данные второго родителя:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

#### Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение \_\_\_\_\_

6. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении)
7. Аттестат об основном общем образовании\* (оригинал)
8. Личное дело\*\*(оригинал)
9. Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
10. Другие документы по желанию родителей (указать какие): медицинская карта и др.

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО должностного лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления, прекращения отношений  
между МБОУ СОШ №24 и обучающимся  
и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся

Директору МБОУ СОШ №24  
Ирине Владимировне Усольцевой  
(Ф.И.О. директора)  
Родителя (законного представителя), ненужное зачеркнуть  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
место жительства \_\_\_\_\_  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон: дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (мою дочь), \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка, дата рождения)

учащегося (учащуюся) \_\_\_\_\_ класса в связи с \_\_\_\_\_.  
(указать причину)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, ФИО)

Библиотекарь \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, ФИО)

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, ФИО)

Приложение 4  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления, прекращения отношений  
между МБОУ СОШ №24 и обучающимся  
и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся

Директору МБОУ СОШ №24  
Ирине Владимировне Усольцевой  
(Ф.И.О. директора)  
Родителя (законного представителя), ненужное зачеркнуть  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
место жительства \_\_\_\_\_  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон: дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения между МБОУ СОШ № 24 и мной/моим ребёнком/:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,

обучающ-имся/-ейся \_\_\_\_\_ класса.

Причина приостановления образовательных отношений:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок приостановления образовательных отношений:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) Ф.И.О

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) Ф.И.О.