|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято решением педагогического советаот 20.08.2015 г., протокол №6  |  | Утверждено приказом по МБОУ Чернооковской СОШ от 1.09.2015 г. № 10.1 |

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЧЕНООКОВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛОЙ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**( ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений (далее - Порядок оформления отношений) между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Чернооковской средней общеобразовательной школой (далее – Учреждение) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г №32), 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 (утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Климовского района» (приложение к постановлению администрации Климовского района от 20.02.2016г. №160), Уставом МБОУ Чернооковской СОШ.

1.2. Настоящий Порядок оформления отношений определяет порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, возникающих на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения и следующих локальных актов Учреждения:

-Правил приёма граждан в МБОУ Чернооковской СОШ на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

-Порядка и оснований перевода и отчисления обучающихся МБОУ Чернооковской СОШ (по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования);

-Положения о поощрении обучающихся, применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;

-Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной  **аттестации учащихся МБОУ** Чернооковской **СОШ;**

-Положения об очно – заочной форме обучения обучающихся МБОУ Чернооковской СОШ;

-Положения об организации промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации экстернов МБОУ Чернооковской СОШ;

-Положения об обучении по индивидуальным учебным планам обучающихся МБОУ Чернооковской СОШ;

-Положения об обучении по адаптированным основным образовательным программам обучающихся МБОУ Чернооковской СОШ.

1.3. Настоящий Порядок оформления отношений размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**2. Основания возникновения образовательных отношений между Учреждением, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся являются:

-распорядительный акт Учреждения о приеме (зачислении, зачислении путём перевода) лица в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования,

-распорядительный акт Учреждения о зачислении лица в Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2.Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

**3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений между Учреждением, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

3.1. Оформлению образовательных отношений предшествует подача заявлений на имя руководителя Учреждения и предъявление документов:

3.1.1. о приёме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования - заявление и документы в соответствии с Правилами приёма граждан в МБОУ Чернооковскую СОШ на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3.1.2. о зачислении в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другого учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности - заявление и документы в соответствии с Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБОУ Чернооковской СОШ;

3.1.3. о зачислении для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации - заявление и документы в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации экстернов МБОУ Чернооковской СОШ.

3.2. Документы, предоставленные обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, регистрируются в журнале документов о приёме в Учреждение (Приложение №1 к данному Порядку оформления отношений). После регистрации заявления обучающимся или родителям (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение №2 к данному Порядку оформления отношений).

 3.3. Общий срок от рассмотрения заявления о приёме в Учреждение и представленных документов до издания распорядительного акта о приёме в Учреждение не может превышать 7 (семи) рабочих дней при приёме в 1 и 10 классы, от экстернов. Распорядительный акт о зачислении обучающихся путём перевода для обучения по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования издаётся не позже 3 (трёх) рабочих со дня подачи заявления и предоставления документов.

3.4. Все копии документов, не заверенные нотариально, должны предоставляться заявителями с подлинниками, которые после сверки с копиями представляемых документов возвращаются заявителю. Копии предъявляемых при приеме документов заверяются подписью руководителя и печатью Учреждения и хранятся в личном деле обучающегося на период его обучения в Учреждении.

3.5. Заявителю может быть отказано в приёме заявления и документов в следующих случаях:

-отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на представление интересов несовершеннолетних обучающихся;

-предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям законодательства (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи);

-злоупотребление гражданином предоставленным законом права на обращение и употребившим в содержании обращения нецензурные или оскорбительные выражения;

-текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

3.6. При приёме (переводе) на обучение руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо обязаны ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления заявителей с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

 3.7. При приёме (переводе) на обучение оформляется заявление-согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и обучающегося МБОУ Чернооковской СОШ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №3 к данному Порядку оформления отношений); на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое оформляется и ведётся в соответствии с Инструкцией (Приложение №4 к данному Порядку оформления отношений).

3.8. Распорядительные акты Учреждения о приеме обучающихся на обучение размещаются на информационном стенде в Учреждении в день их издания.

3.9. Заявителю предоставляется информация о приёме в Учреждение (об отказе в приёме в Учреждение) в соответствии с формой и способом получения документа или информации, указанными заявителем в заявлении о приёме, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.10. При зачислении обучающегося в порядке перевода руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

**4. Основания и порядок оформления изменения отношений между Учреждением, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной образовательной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения.

4.4. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

**5. Основания и порядок оформления прекращения отношений между Учреждением, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

 5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

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

- досрочно по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является соответствующий распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем Учреждения. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное Учреждение распорядительный акт издаётся на основании заявления заявителя.

5.4. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и отчисленным из Учреждения в трёхдневный срок после издания приказа выдаётся справка об обучении (или о периоде обучения).

5.5. Документы, на основании которых отчислены обучающиеся из Учреждения, регистрируются в журнале об отчислении из Учреждения и хранятся в делах Учреждения. (Приложение №5 к данному Порядку оформления отношений).