

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Екатеринбургская школа-интернат № 12»,
реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

ПРИНЯТО

Совет учреждения

протокол № 18 от «30» 05 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 М.В. Старостина

протокол № 53 от «30» 05 2023г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СО «ЕШИ №12»

 М.Б. Веригина

ГБОУ СО «ЕШИ №12»

Приказ № 1024 от «30» 05 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12», Правилами приёма обучающихся.

1.2. Настоящее Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12», и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания адаптированных основных общеобразовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – образовательная организация, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. Возникновение образовательных отношений

1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора образовательной организации о приеме лица на обучение в учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2. Приказ о приеме на обучение издается на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в учреждение на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в учреждение, утвержденными приказом директором образовательной организации.

4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами ОУ, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

5. Оказание образовательных услуг осуществляется на основе договора об образовании между ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и образовательной организации:

- переход с очной формы обучения на форму семейного образования;
- переход с формы семейного образования на очную форму обучения;
- переход на индивидуальное обучение;
- переход с индивидуального обучения на очную форму (классно-урочную).

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании заявления, поданного в письменной форме;
- по инициативе образовательной организации в случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации обучающегося в форме семейного образования;
- в случае изменения образовательного маршрута обучающегося по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Изменение образовательных отношений оформляется приказом директора образовательной организации.

3.4. При приеме обучающегося в образовательную организацию последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с адаптированной основной общеобразовательной программой, правилами поведения, режимом работы учреждения, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) в письменной форме (в заявлении на имя директора) дают согласие на психолого-медико-педагогическое сопровождение, а также на обработку и хранение личных данных.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с переводом в другое общеобразовательное учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2. Прекращение отношений в связи с неадекватностью дальнейшего обучения в общеобразовательном учреждении осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении заключения МСЭ, отраженного в карте ИПРА.

4.3. Отчисление обучающихся в связи с окончанием общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа об окончании школы. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей его в архив.

5. Порядок оформления

5.1. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью

должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

5.2. В случае прекращения образовательных отношений на основании заявления родителей (законных представителей) классный руководитель или заместитель директора по УВР оформляет личное дело, где фиксируются место и причина выбытия. Составляется ведомость четвертных и текущих оценок, которые заверяются подписью классного руководителя и директора школы и под которыми ставится печать (если выбытие происходило в середине учебного года). В книге приказов по учащимся пишется приказ об отчислении с указанием, из какого класса, по какой причине и куда отчисляется ученик. В алфавитной книге делается отметка о выбытии с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

5.3. В двухдневный срок заместитель директора по УВР делает официальный запрос в образовательную организацию, принимающую отчисленного обучающегося, о предоставлении информации о его зачислении (справки-подтверждения, данных распорядительного акта о зачислении или копии приказа о зачислении).

5.4. При прекращении отношений в связи с нецелесообразностью дальнейшего обучения в личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей его в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с нецелесообразностью дальнейшего обучения в общеобразовательном учреждении с указанием номера и даты приказа.

5.5. При прекращении отношений в связи с окончанием образовательного учреждения в алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с окончанием школы с указанием номера и даты приказа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 371348185686954332516910937330321524310793855787

Владелец Веригина Марина Борисовна

Действителен с 06.10.2023 по 05.10.2024