

Частное общеобразовательное учреждение «Школа Л.Н. Панченко – «Элита»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директором

Панченко Л.Н.
Приказ № 8 от 04.09.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор: 95a6b277-3a15-4b89-b181-6c8514c91601
ЧОУ ШКОЛА "ЭЛИТА", ПАНЧЕНКО ЛАРИСА НИКОЛАЕВНА, Директор

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧОУ школой «Элита» 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 ЧОУ школы «Элита» (далее – Школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации школой общеобразовательных и дополнительных 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 изданный на основе заключенного договора об образовании приказ директора о зачислении обучающегося или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. При приеме на обучение по общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит приказа о зачислении в соответствующий класс, передает его на подпись директора в течение трех дней после приема документов (заключения договора), вносит соответствующие изменения в движение обучающихся в АСУ РСО.

2.3. 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, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переходе обучающегося на следующий уровень обучения;
- в случае перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Директора, изданный в течение трех дней с даты приема заявления об изменении условий получения образования и внесения изменений в договор об образовании.

3.3. 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. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам, готовит приказа и передает его на подпись директору в течение трех дней 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. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, готовит соответствующий приказ и передает его на подпись директору в течение трех дней 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.

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 или уполномоченного им должностного лица. 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.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в порядке перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, изменении формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены по инициативе Школы, в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимися обязанностей по добросовестному освоению общеобразовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения правил приема в школу, повлекшего по вине обучающегося, родителей обучающегося (законных представителей) его незаконное зачисление в образовательную организацию.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Школы.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Директора школы об отчислении обучающегося, изданный в течение трех дней с даты написания заявления и расторжения договора об образовании.

5.5. При отчислении из школы в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит приказ об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета.

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

**Частное общеобразовательное
учреждение
«Школа Л.Н. Панченко- «Элита»**

**Директору
ЧОУ школы «Элита»
Л.Н. Панченко**

Ф. _____

И. _____

О. _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас выдать документы моего(ей) сына (дочери) _____,
обучающегося(ейся) в _____ классе ЧОУ школы «Элита» для перевода в
другую общеобразовательную организацию.

Личное дело и медицинскую карту учащегося получил(а).

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Частное общеобразовательное учреждение «Школа Л.Н. Панченко – «Элита»

Приказ №__

"__" _____ 202__ г.

Об отчислении из школы

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из школы в порядке перевода с ____ ____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Класс обучения
1.			

Основание: заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

Директор ЧОУ школы «Элита»

Л.Н.Панченко

Директору ЧОУ школы «Элита»

Л.Н. Панченко

Ф.И.О. (родителя(ей) законного(ых)
представителя(ей)

**Заявление о приеме на обучение по образовательным
программам общего образования**

Прошу зачислить

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего

Дата рождения _____ Гражданство: _____ в _____ класс с 20____/20____ учебного года

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная / семейная / самообразование

Адрес _____ регистрации: _____

Адрес _____ фактического _____ места _____ жительства: _____

Родитель (законный
представитель): _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей)

Адрес _____ регистрации: _____

Электронная _____ почта: _____ Телефон _____ заказчика: _____

Информация о наличии права (основания) преимущественного приема (указать основание) _____ да / нет

Язык образования _____. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами ЧОУ школы «Элита», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлены:

_____/_____

подпись

Даю согласие ЧОУ школе «Элита» на использование и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка или поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____/_____

подпись

Дата.....20____г.

_____/_____

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия документа	Отметка о получении
Документы заявителя			
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (паспорт гражданина Российской Федерации)	копия	
2	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации	копия	
Документы ребенка или поступающего			
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	копия	
4	Паспорт обучающегося при достижении им возраста четырнадцати лет	копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	копия	
6	Документ о регистрации по месту жительства (форма № 8)	копия	
7	Личное дело (личная карта) обучающегося	оригинал	
8	Ведомость текущих оценок (при поступлении в школу после 1 сентября текущего года), заверенная печатью ОО, в котором ребенок обучался ранее	копия	
9	Аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10-11 классы)	оригинал	
10	ИУП (при приеме в порядке перевода в 10-11 классы)		
11	Медицинская карта обучающегося	оригинал	
12	СНИЛС	копия	
13	Страховой медицинский полис	копия	
14	Фотографии 3 x 4 см, 1 шт.	оригинал	

Дата: _____ / _____

Документы принял(а) (заполняется работником школы): _____

подпись

Частное общеобразовательное учреждение «Школа Л.Н. Панченко – «Элита»

Приказ № _____

" ____ " _____ 20__ г.

О зачислении в школу

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Правилами приема в ЧОУ школу «Элита», Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией (ЧОУ школой «Элита») и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, заявлениями родителей (законных представителей) о приеме,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в школу в порядке перевода с _____ 20__ года на 20__ / ____ учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Класс обучения
1.			

Основание: - заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- договор об образовании.

Директор ЧОУ школы «Элита»

Л.Н. Панченко