

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа-детский сад «Росток»

Принят педагогическим советом  
протокол № 2 от 26.12.2016 г.

Принят управляющим советом  
протокол № 2 от 26.12.2016 г.



**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений  
между МБОУ «НШ-ДС «Росток»  
и родителями (законными представителями)  
обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «НШ-ДС «Росток» и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 ст. 30, ст. 53, ст. 57, ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России 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», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», уставом МБОУ «НШ-ДС «Росток» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий порядок устанавливает процедуру оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

**2. Порядок оформления возникновения отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) учащихся является приказ директора образовательной организации о зачислении учащегося в МБОУ «НШ-ДС «Росток» на обучение по основной образовательной программе начального общего образования.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников является заключение договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – договор).

2.2.1. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор образовательной организации издает приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию.

2.3. Оформление возникновения отношений при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного и начального общего образования осуществляет директор образовательной организации либо ответственный сотрудник, назначенный приказом директора (далее – ответственный за прием документов).

2.3.1. Ответственный за прием документов осуществляет свою деятельность в соответствии с порядками приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, установленными Министерством образования и науки РФ, и правилами приема на обучение, установленными образовательной организацией.

2.3.2. Ответственный за прием документов предоставляет сведения о принятых документах директору образовательной организации в день их приема.

2.4. На каждого учащегося, зачисленного в образовательную организацию, в 1 класс, в срок до 01 сентября оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Оформление и ведение личного дела возлагается на учителя класса.

На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, в течение трех рабочих дней оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело оформляет и ведет директор образовательной организации либо ответственный сотрудник, назначенный приказом директора образовательной организации.

2.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные внутренними распорядками обучающихся, возникают с даты зачисления обучающегося в образовательную организацию.

### **3. Порядок оформления приостановления отношений**

3.1. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) учащихся могут быть приостановлены в случае длительного отсутствия учащегося в образовательной организации по следующим причинам:

- 1) прохождение санаторно-курортного лечения;
- 2) длительное медицинское обследование;
- 3) временная перемена места жительства учащегося;
- 4) иные обстоятельства.

3.2. Приостановление отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) учащихся, за исключением приостановления отношений по инициативе образовательной организации, осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащегося.

3.2.1. Заявление о приостановлении отношений подается на имя директора образовательной организации в произвольной форме не позднее трех рабочих дней до наступления случая приостановления отношений. В заявлении указывается:

- причина длительного отсутствия учащегося в образовательной организации;
- период отсутствия (период может быть примерным);
- сведения о наличии возможности продолжения обучения по общеобразовательной программе соответствующего уровня в другой организации;
- при наличии возможности продолжения обучения в другой организации - просьба о предоставлении соответствующих документов;
- дата, подпись заявителя.

Причина приостановления отношений подтверждается прилагаемым соответствующим документом (справкой).

3.2.2. Директор образовательной организации, при необходимости, поручает классному руководителю подготовить копию личного дела и информацию о реализуемой

образовательной программе, учебниках, учебном плане, успеваемости учащегося по предметам учебного плана в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), в срок – не более трех рабочих дней после приема заявления.

3.2.3. Директор образовательной организации издает приказ о приостановлении отношений с даты, указанной в заявлении. К приказу прилагается заявление о приостановлении отношений согласно п. 3.2.1.

3.2.4. Директор образовательной организации в течение трех рабочих дней с даты издания приказа доводит его до сведения родителей (законных представителей) учащегося по подписи и выдает заверенные подписью директора и печатью образовательной организации документы согласно пункту 3.2.2. настоящего Порядка.

3.3. Приостановление отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника может возникнуть в случае длительного непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине.

Уважительными причинами непосещения образовательной организации являются:  
санаторно-курортное лечение ребенка;  
медицинское обследование ребенка;  
летний период сроком до 75 календарных дней по заявлению родителей (законных представителей);  
период отпуска родителей (законных представителей).  
период болезни ребенка.

3.3.1. Приостановление отношений по причине длительного непосещения ребенком образовательной организации, являющейся уважительной, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (за исключением периода болезни ребенка) на имя директора образовательной организации о сохранении места в образовательной организации. К заявлению прилагается документ (справка), подтверждающий уважительную причину.

3.3.2. Приостановление отношений по уважительной причине, не зависящей от воли участников образовательных отношений (карантин, погодные условия, форсмажорные обстоятельства: отключение воды, электричества, ремонт, аварии и др.), оформляется соответствующим приказом директора образовательной организации в день её возникновения.

3.3.3. Документы, подтверждающие непосещение ребенком образовательной организации по уважительной причине (справки, приказы, заявления о приостановлении отношений) прилагаются к табелю посещаемости детей образовательной организации.

Периоды непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине, подтвержденные соответствующим документом (приказом, справкой, заявлением), подлежат перерасчету родительской платы за присмотр и уход в образовательной организации.

#### **4. Порядок оформления прекращения отношений**

4.1. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации.

4.2. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора образовательной организации.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается с даты, указанной в приказе об отчислении воспитанника.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.