

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ МАРШАЛА СЕРГЕЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета ГБОУ «СШ № 22 Г.О. МАКЕЕВКА»
Протокол от 30.08.2024 №1

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора
ГБОУ «СШ № 22 Г.О. МАКЕЕВКА»
О.В.Кобельская
Приказ от 30.08.2024 № 100



Порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных отношений между
**ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ МАРШАЛА СЕРГЕЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»**
и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ МАРШАЛА СЕРГЕЕВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» и обучающимися и их родителями (законными представителями) (далее - Порядок) разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Конституцией Донецкой Народной Республики;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятым Народным Советом Донецкой Народной Республики от 07.07.2015 № 55 I-НС;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.07.2015 № 323, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики за регистрационным № 364 от 14.08. 2015;
- 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 21.07.2015 № 332, зарегистрированными в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики за регистрационным № 344 от 06.08.2015;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ МАРШАЛА СЕРГЕЕВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
- И другими локальными нормативными документами ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА» (далее - школа).

1.2. Порядок устанавливает требования к процедуре оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ МАРШАЛА СЕРГЕЕВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» (далее – ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА») и обучающимися и их родителями (законными представителями).

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным документом

ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА» и обязателен для выполнения.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА» о приеме учащегося на обучение в школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики об образовании, возникают у обучающегося с даты, указанной в приказе о зачислении обучающегося в школу.

2.3. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ГБОУ «СШ № 22 Г.О. МАКЕЕВКА». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики, изменяются с даты издания распорядительного акта.

2.4. При поступлении обучающегося в ГБОУ «СШ № 22 Г.О. МАКЕЕВКА» директор школы (уполномоченное им лицо) обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ «СШ № 22 Г.О. МАКЕЕВКА», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. Для зачисления учащегося в ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА» родители (законные представители) предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинскую справку (по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики);
- при поступлении в 5-9-й класс - личное дело учащегося;

2.6. Прием граждан в ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- класс, в который поступает ребенок;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Школы;
- согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством ДНР.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья несовершеннолетнего гражданина.

2.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Донецкой Народной Республике.

2.10. При приеме ребенка в ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА», документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в МБОУ «СШ № 22», где содержится перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью МБОУ «СШ № 22». Копии предъявленных документов хранятся в школе на протяжении всего времени обучения ребенка в данной образовательной организации.

2.11. Зачисление в ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА», оформляется приказом директора школы на основе полного пакета документов.

2.12. Прием учащихся в группу продленного дня в МБОУ «СШ № 22», осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора школы.

2.13. Прием учащихся в кружки и секции дополнительного образования в ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА», осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора школы.

2.14. В ГБОУ «СШ № 22 Г.О МАКЕЕВКА», ведется строгий учет посещаемости уроков. Пропуски уроков по болезни подтверждаются медицинской справкой, заверенной лечащим врачом. Пропуски уроков по уважительной причине подтверждаются заявлением родителей (законных представителей), предоставленным до планируемого отсутствия учащегося.

2.15. На осуществление профессиональной работы психолога с учащимся школы его родители (законные представители) дают письменное согласие.

2.16. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его

родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа образовательных организаций;

– обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.17. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт.

2.18. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.19. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.20. Указанные в пункте 2.19. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.21. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в

порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.19. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления в класс.

2.22. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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 принимающую организацию.

2.23. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

2.24. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.25. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод в принимающую организацию.

2.26. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

2.27. После получения соответствующих письменных согласий от совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

2.28. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.29. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия от совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся.

2.30. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

2.31. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

2.32. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела.

2.33. Перевод иностранных лиц и лиц без гражданства из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, обеспечивающие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в соответствии с данным Порядком и действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.34. Выпускникам, успешно прошедшим Государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, подтверждающие получение общего образование следующего уровня:

– основное общее образование (подтверждается Аттестатом об основном общем образовании);

– среднее общее образование (подтверждается Аттестатом об основном среднем образовании)

2.35. Лица, достигшие особых успехов при освоении программ основного общего образования, награждаются в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

2.36. Лицам, не завершившим общее образование, выдаются справки установленного образца.

3. КОНТРОЛЬ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Настоящий Порядок доводится до сведения всех заинтересованных лиц через информационные системы общего пользования.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

cell

Заместитель директора ГБОУ «СШ № 22

Г.О. МАКЕЕВКА»

О.В. Кобельская

