

«СОГЛАСОВАНО»
Педагогическим советом
Протокол № 1
«30» августа 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ Лицея УКМО
Калабугина Т.Н. _____
«30» августа 2022 года

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ
Лицей УКМО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МОУ Лицей УКМО 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 МОУ Лицей УКМО.

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МОУ Лицей УКМО (далее - лицей) и учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение учащимися лицея содержания образовательных программ.

1.3. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ лицея о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. При приеме в лицей родители (законные представители) представляют необходимые документы, в соответствии с правилами приема в лицей, пишут заявление о приеме по образцу, размещенному на стенде и официальном сайте лицея в сети «Интернет» на сайте Лицея - <https://моулицейукмо.рф/>

2.3. Заявление, представленные документы или их копии регистрируются в журнале приема заявлений. Родителям выдается расписка.

2.4. При приеме в лицей, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение двух дней после приема документов.

2.5. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение двух дней после приема документов.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами лицея, 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 по конкретной основной или дополнительной образовательной

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

- при переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае изменения формы обучения;
- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- в случае перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- при организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;
- в случае внесения изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором лица.

3.3. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору лица в течение двух дней с даты приема документов.

3.4. В случаях организации обучения по основным образовательным программам на дому уполномоченное лицо готовит проект приказа в сроки и порядке, предусмотренные нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами лица, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ лица об отчислении обучающегося.

4.2. Учащиеся могут быть отчислены из лица в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ и уставом лица:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) досрочно по инициативе лица в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и лица, в том числе в случае ликвидации лица.

4.3. При отчислении досрочно по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования или самообразования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору лица в течение двух дней с даты приема заявления.

4.4. При отчислении из лица в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору лица в течение двух дней с даты приема заявления.

4.5. При отчислении из лицея в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета и передает его на подпись директору лицея в течение двух дней с даты решения педагогического совета.

В случае, если учащийся не прошел государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение основной образовательной программы среднего общего образования или получил на государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основной образовательной программы среднего общего образования неудовлетворительные результаты ему или родителям (законным представителям) лицей в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает справку установленного образца об обучении (Приложение 1 к данному Порядку).

4.6. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания уполномоченное лицо готовит приказ об отчислении и передает его на подпись директору лицея после проведения необходимых процедур учета мнения родителей (законных представителей) обучающегося и согласования с комиссией по делам несовершеннолетних в течение двух дней с даты последнего согласования.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Лицей в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося справку установленного образца о периоде обучения (Приложение 2 к данному Порядку).

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

5. Приостановление образовательных отношений.

5.1. Приостановление образовательных отношений в лицее не предусмотрено.

Справка об обучении в МОУ Лицей УКМО,
реализующем основные общеобразовательные программы
основного общего и среднего общего образования

Данная справка выдана _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения « ____ » _____ . в том, что он (а) обучался (обучалась) в
муниципальном общеобразовательном учреждении Лицей Усть-Кутского муниципального
образования в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным
предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ

Директор _____
(подпись) (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

(М.П.)

Второй экземпляр справки получил(а)

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) ФИО

Справка о периоде обучения в МОУ Лицей УКМО,
реализующем основные общеобразовательные программы
основного общего и среднего общего образования

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)
дата рождения « ____ » _____ . в том, что он (а) обучался (обучалась) в
муниципальном общеобразовательном учреждении Лицей Усть-Кутского муниципального
образования в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным
предметам следующие отметки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Годовая отметка за последний год обучения	Текущие отметки

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

(М.П.)

Второй экземпляр справки получил(а)

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) ФИО