

СОГЛАСОВАНО

Советом Гимназии

протокол от 11.03.2017 № 03

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ №5 «Гимназия»

В.Н. Поддиповская

приказ от 21.03.2017 № 184-0



ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МАОУ №5 «Гимназия»

протокол от 20.03.2017 № 03

Порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) по всем формам обучения

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) по всем формам обучения» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ №5 «Гимназия» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) по всем формам обучения.

II. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт МАОУ №5 «Гимназия» о приеме лица на обучение в МАОУ №5 «Гимназия» или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ №5 «Гимназия», осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

III. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе МАОУ №5 «Гимназия».

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МАОУ №5 «Гимназия», осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем гимназии или уполномоченным им лицом.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ №5 «Гимназия», изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нем даты.

IV. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МАОУ №5 «Гимназия»:

- обучающегося 9 или 11 класса в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе МАОУ №5 «Гимназия», в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося досрочно по инициативе МАОУ №5 «Гимназия», в случае применения к обучающемуся, неоднократно совершившему дисциплинарные проступки и достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МАОУ №5 «Гимназия», оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.5. МАОУ №5 «Гимназия» незамедлительно обязана проинформировать департамент образования и молодежной политики администрации города Мегиона об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания. Департамент образования и молодежной политики администрации города Мегиона и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед образовательной организацией.

4.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАОУ №5 «Гимназия» об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя МАОУ №5 «Гимназия» об отчислении обучающегося из гимназии. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

4.8. Обучающиеся 9, 11 классов, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающиеся, освоившие часть образовательной программы и (или) отчисленные из МАОУ №5 «Гимназия», получают справку об обучении или о периоде обучения (Приложения 1-4).

Приложение №1
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией и обучающимися и
(или) родителями (законными представителями) по
всем формам обучения

**Справка об обучении
(для выпускников 9 и 11 классов)**

Данная справка выдана _____

(ФИО выпускника)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г обучался (обучалась)
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении №5 «Гимназия»
по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы / образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки
(количество баллов)

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

Директор МАОУ №5 «Гимназия» _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.
(МП)

регистрационный № _____

Приложение №2
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией и обучающимися и
(или) родителями (законными представителями) по
всем формам обучения

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(ФИО)

дата рождения « ___ » _____ г. в том, что он(а) с
« ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г обучался (обучалась)
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении №5 «Гимназия»
в _____ классе , по образовательным программам

(наименование образовательной программы / образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки

№ п/ п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__ -20__ учебный год			
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	Текущие отметки за __ четверть

Директор МАОУ №5 «Гимназия» _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ___ » _____ 20__ г.
(МП)

регистрационный № _____

Приложение №3
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией и обучающимися и
(или) родителями (законными представителями) по
всем формам обучения

Справка об обучении

Данная справка выдана _____

(ФИО)

дата рождения « ___ » _____ г. в том, что он(а) с
« ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г обучался (обучалась)
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении №5 «Гимназия»
в _____ классе в _____ учебном году, по образовательным программам

(наименование образовательной программы / образовательных программ)

и получил(а) по учебным предметам, курсам, дисциплинам следующие отметки

№п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20__-20__ учебный год (__ класс)	
		1 полугодие	Текущие отметки за __ полугодие

Директор МАОУ №5 «Гимназия» _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ___ » _____ 20__ г.
(МП)

регистрационный № _____

**Порядок заполнения и выдачи
справки об обучении в МАОУ №5 «Гимназия» и справки о периоде обучения в
МАОУ №5 «Гимназия»**

1. Основные положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении №5 «Гимназия» (далее- Школа) и справки о периоде обучения в Школе.

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному школой.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в Школе осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и приказа директора Школы, и не требует принятие решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления в Школе.

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в школе осуществляется на основании:

- результатов промежуточной аттестации (для экстернов);
- заявления родителей (законных представителей) об отчислении учащегося;
- решения педагогического совета об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Оформление и выдача справки о периоде обучения в школе не требует решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления в Школе.

1.5. Справка об обучении в Школе и справка о периоде обучения в школе заполняется на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники на фирменном бланке Школы.

2. Справка об обучении в Школе.

2.1. Справка об обучении в школе выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.2. В справке об обучении в школе указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;

-в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин»- названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом школы и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ-Информатика; Физическая культура- физкультура; мировая художественная культура- МХК; Изобразительное искусство- ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности -ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимися;

-в графах «Годовая отметка за последний год обучения» и «Итоговая отметка» проставляются отметки по каждому предмету учебного плана. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках- словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно -удовл.). итоговая отметка по предмету (предметам), по которым на государственной итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительные результаты, выставляется «2» (неудовлетворительно);

- в графе «Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ» проставляются отметки (для учащихся 9 класса- арабскими цифрами и в скобках словами);

-на незаполненных строках справки об обучении в Школе (в таблице) ставится «Z»;

-дата заполнения справки об обучении в Школе.

2.3. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего, или фиолетового цветов.

2.4. Заполненные справки заверяются печатью школы. Печать проставляется на отведенном для нее места. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.5. Справку об обучении заполняет классный руководитель учащегося.

2.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок об обучении в школе.

2.7. Книга регистрации выданных справок об обучении в школе ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

-номер учетной записи (по порядку);

-фамилию, имя, отчество (последнее –при наличии) учащегося;

-дату рождения учащегося;

-регистрационный номер справки об обучении в Школе;

-итоговые отметки учащегося;

-подпись получателя справки об обучении в Школе;

-дату выдачи справки об обучении в Школе.

2.8. Записи в книге учета выданных справок об обучении в Школе заверяется подписями классного руководителя, директора Школы и печатью Школы.

2.9. Копия справки об обучении в школе вкладывается в личное дело учащегося.

3. Справка о периоде обучения в Школе.

3.1. справка о периоде обучения в школе выдается учащимся, отчисленным из школы по различным основаниям, с аттак же экстернам, проходившим в школе промежуточную аттестацию.

1.1. 3.2. В справке указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) учащегося в дательном падеже;
- дата рождения учащегося;
- класс, учебный год, образовательная программа, по которой учащийся обучался;
- в таблице в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин» названия учебных предметов с прописной (заглавной) буквы в именительном падеже в соответствии с учебным планом Школы (индивидуальным учебным планом учащегося) и с допустимыми сокращениями и аббревиатурой (Информатика и ИКТ- Информатика; Физическая культура- физкультура; мировая художественная культура- МХК; Изобразительное искусство- ИЗО; основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ). Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался учащимися;
- в графе «1 четверть» («1 полугодие») проставляются отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период обучения. Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно -удовл.).

- в графе «Текущие отметки» указывается период обучения и проставляются текущие отметки по каждому учебному предмету учебного плана за указанный период обучения арабскими цифрами. Графа «Текущие отметки» для экстернов не заполняется;

- на незаполненных строках справки о периоде обучения в Школе (в таблице) ставится «Z»;

- дата заполнения справки о периоде обучения в Школе.

3.3. Подпись директора Школы проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего, или фиолетового цветов.

3.4. Заполненные справки о периоде обучения в Школе заверяются печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее места. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.5. Справку о периоде обучения в Школе заполняет классный руководитель учащегося (для учащихся, отчисленных из Школы), заместитель директора по учебно-воспитательной работе (для экстернов).

3.6. Справка об обучении передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в книгу регистрации выданных справок о периоде обучения в Школе.

3.7. В Школе ведется книга регистрации выданных справок о периоде обучения в Школе, которая содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (последнее –при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- регистрационный номер справки о периоде обучения в Школе;
- подпись получателя справки о периоде обучения в Школе;
- дату выдачи справки о периоде обучения в Школе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Подлиповская Вита Николаевна

Действителен с 08.12.2021 по 08.12.2022