

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края»

ПРИКАЗ

25.11.2019

№ 374

«Об утверждении Положения об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края» и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся».

На основании требований Федерального закона «Об Образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., приказа Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г года № 32 «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказа Минобрнауки РФ от 12.03.2014 № 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»; приказа Министерства Просвещения РФ №19 от 17.01.2019 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32»; приказа Министерства Просвещения РФ № 20 от 17.01.2019 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края» и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (приложение 1).
2. Отменить действие Положения об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), утвержденное приказом № 40 от 18.02.2019 г.
3. Работникам школы руководствоваться данным положением в своей работе.

Директор школы



А.Г. Прокопец

Положение

**об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя
общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края» и учащимися
и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края» (далее – Школа) и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 54 Федерального закона «Об Образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 21.12.2012 г.; приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г года № 32 «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Минобрнауки РФ от 12.03.2014 № 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»; Уставом Школы.

1.2. Положение устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края» и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Образовательные отношения возникают между родителями (законными представителями) учащихся и МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска при зачислении гражданина в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска.

2.1 Приём граждан в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска.

1) Настоящее Положение регламентирует приём граждан РФ в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2) Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами РФ.

3) По данному Положению осуществляется приём в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска для обучения по основным общеобразовательным программам граждан, которые проживают на территории городского округа, на закреплённой территории и имеют право на получение общего образования (закреплённые лица).

- Для закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации)

- При раздельном проживании родителей место жительства закреплённых лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации)

- Регистрация по месту жительства (пребывания) закреплённых лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания)

4) Закреплённым лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое учреждение обращаются в комитет образования Администрации города Новоалтайска.

5) С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц, МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта органов местного самоуправления о закреплённой территории за Школой, размещает на информационном стенде, на официальном сайте МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, в СМИ (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

6) Приём граждан в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) детей, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной за Школой, для зачисления в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители детей, не зарегистрированных на данной территории, но являющихся российскими гражданами, предъявляют оригинал свидетельства о рождении или заверенную копию документа, подтверждающую родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка - иностранного гражданина, предоставляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя, и документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в России.

Копии предъявленных документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

7) Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8) МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска вправе осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием электронной почты.

9) В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

А.) Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

Б). Дата и место рождения;

В). Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии родителей (законных представителей) ребёнка;

Г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

Д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Е) выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

10) Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

11) При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

12) Требования предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска не допускается.

13) Приём заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

14) В первые классы принимаются дети при достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

15) Дети, не достигшие возраста шести лет шести месяцев по состоянию на начало учебного года, и дети старше 8 лет принимаются в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с решением комитета образования Администрации города Новоалтайска.

16) Зачисление в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней с момента приема документов.

17) МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, закончив приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля.

18) При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами Алтайского края.

19) С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Постановлением Администрации города Новоалтайска о закреплённой территории, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска.

20) Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, образовательными программами, Уставом МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска фиксируется в заявлении о приёме и закрепляется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) учащихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

21) Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

22) Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение, о перечне представленных документах. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, печатью Школы.

23) Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

24) На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

25) Документовед вносит в Алфавитную книгу МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска необходимую информацию по движению детей.

2.2 Оформление документов при приеме обучающихся в МБОУСОШ № 12 г. Новоалтайска из других образовательных организаций.

1) На основании личного заявления родителей (законного представителя) и документов на обучающегося:

а) личного дела;

б) документов, содержащих 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);

в) при приеме в Школу на уровень среднего общего образования дополнительно предоставляется выданный документ государственного образца об основном общем образовании.

2) В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

А.) Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

Б). Дата и место рождения;

В). Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии родителей (законных представителей) ребенка;

Г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

Д) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Е) выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

3) МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в Школу в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, форму обучения.

4) Документовед школы в 2 – дневный срок с момента зачисления обучающегося в школу уведомляет Школу, откуда прибыл учащийся о зачислении обучающегося следующим образом:

- уведомление о приеме обучающегося в Школу с указанием номера приказа и даты отчисления учащегося;

- уведомление отправляется с официального электронного адреса МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска на официальный электронный адрес школы, откуда прибыл учащийся. В случае невозможности отправить уведомление по электронной почте, уведомление отправляется заказным письмом с уведомлением на почтовый адрес школы, откуда прибыл учащийся.

- фиксирует номер приказа о зачислении прибывшего учащегося в «Списках учащихся, прибывших в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в порядке перевода»

5) Распечатанные скриншоты уведомлений, документы почтовой службы, подтверждающую отправку уведомлений о зачислении в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска хранятся в папке «Уведомления о зачислении учащегося, прибывших в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска в порядке перевода».

6) Документовед вносит в Алфавитную книгу МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска необходимую информацию по движению детей.

2.3 Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

3.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы:

- переход с формы семейного образования на очную форму обучения;

- перевод на обучение по другой образовательной программе (с общеобразовательной на адаптированную и наоборот).

3.2 Образовательные отношения могут быть изменены:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на основании заявления, поданного в письменной форме;

- по инициативе Школы в случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации учащегося в форме семейного образования.

3.3 Изменение образовательных отношений оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения.

4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия учащегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

4.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе образовательного учреждения, осуществляется по письменному заявлению учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, о временном отсутствии учащегося в образовательном учреждении с сохранением места. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется в свободной форме на имя директора образовательного учреждения. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора образовательного учреждения.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения).
- досрочно

5.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

1) После завершения освоения соответствующей общеобразовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации учащиеся отчисляются из Школы с выдачей документа об образовании.

2) После окончания срока освоения соответствующей общеобразовательной программы учащиеся, не допущенные к государственной итоговой аттестации, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Школы с выдачей справки об обучении, форма которой устанавливается Школой.

3) Отчисление учащихся в связи с получением образования (завершением обучения) производится приказом Школы на основании решения педагогического совета Школы. Заявление об отчислении от учащегося или родителей (законных представителей) в данном случае не требуется.

4) Сведения об отчислении в связи с завершением обучения фиксируются в алфавитной книге обучающихся, сведения о выдаче документа об образовании - в книге выдачи аттестатов, сведения о выдаче справки об обучении – в журнале учета справок об обучении.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося и/или родителей (законных представителей).

5.3.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обращаются в МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

1) В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2) На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода МБОУ

СОШ № 12 г. Новоалтайска в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3) МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося 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).

4) В течение 5 рабочих дней после отчисления учащегося документовед МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска проверяет официальный электронный адрес школы, поступившую почту в связи с ожиданием уведомления о зачислении выбывшего учащегося в принимающую образовательную организацию.

5) При получении уведомления документовед:

- фиксирует номер приказа о зачислении выбывшего учащегося в ОУ в «Списках учащихся, выбывших из МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска»
- бумажную версию уведомления хранит в папке «Уведомления о зачислении выбывших учащихся».

б) При не получении уведомления документовед:

- если известно ОУ, куда выбыл учащийся - обращается в учреждение образования, куда выбыл учащийся посредством запроса по электронной почте школы.
- если известен только субъект РФ, куда выбыл учащийся, запрос отправляется в органы управления образованием субъекта РФ.
- если учащийся выбыл за границу, документовед отправляет запрос в органы управления образованием страны.

7) Документовед фиксирует все запросы, распечатывая скриншоты страниц запросов и копии самих запросов, храня их в папке «Уведомления о зачислении выбывших учащихся».

8) В случае не получения уведомления о зачислении в течение месяца, невозможности найти ОУ, куда выбыл учащийся, администрация школы ставит в известность муниципальный орган управления образованием.

5.3.2 Отчисление в связи с переводом ребенка на семейную форму обучения производится на основании заявления одного из родителей (законного представителя) после уведомления родителями (законными представителями) комитетом образования администрации г. Новоалтайска о выборе данной формы обучения для ребенка. В заявлении указывается образовательная организация, в которой планируется проходить промежуточную аттестацию.

5.3.3 Отчисление учащихся, осваивающих основную образовательную программу среднего общего образования, для продолжения обучения в форме самообразования осуществляется на основании заявления совершеннолетнего учащегося или заявления несовершеннолетнего учащегося, согласованного с родителями (законными представителями), в котором указывается образовательная организация, где предполагается проходить промежуточную аттестацию.

5.3.4 Учащийся, достигший возраста 18 лет, может быть отчислен из Школы на основании собственного заявления, в котором указывается причина прекращения обучения.

5.3.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

5.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Школы.

1) В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

- 2) Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания не применяется к учащимся по основной образовательной программе начального общего образования и лицам с ограниченными возможностями здоровья.
- 3) Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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 учащихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 4) Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно информирует Комитет образования администрации г. Новоалтайска.
- 5) Комитет образования администрации г. Новоалтайска и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.
- 6) Отчисление как мера дисциплинарного взыскания оформляется приказом Школы, который доводится до учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Школе. Отказ учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.
- 7) Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания регулируется приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон образовательных отношений

1) Отчисление учащегося, находящегося в трудной жизненной ситуации, в связи с определением его в организацию (учреждение) социальной направленности осуществляется на основании заявления представителя органов опеки и попечительства в связи с переводом в образовательное учреждение, где учащийся продолжит обучение. Документы учащегося передаются через органы опеки и попечительства в образовательную организацию, за которой закреплена данная организация (учреждение) социальной направленности.

2) Отчисление учащегося, длительное время не посещающего Школу по причине переезда семьи на новое место жительства, установить которое не представляется возможным (в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания), осуществляется на основании решения суда по иску Школы о признании учащегося безвестно отсутствующим. Предварительно Школа обращается с соответствующими запросами в органы внутренних дел и органы опеки и попечительства.

3) Отчисление из Школы в связи со смертью учащегося производится на основании копии Свидетельства о смерти.

4) Отчисление учащегося, являющимся без вести пропавшим, производится на основании Постановления о возбуждении уголовного дела.

5) Перевод учащегося в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования осуществляется на основании нормативной базы

5.6. Оформление прекращения образовательных отношений в соответствии с пунктами 5.3.3 – 5.5 данного Положения:

- 1) Отчисление учащихся оформляется приказом Школы. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении заявителям выдаются следующие документы:
 - личное дело обучающегося;

- медицинская карта ребенка (если была ранее предоставлена в Школу);
 - аттестат об основном общем образовании (в случае отчисления из 10-11 класса);
 - справка о результатах промежуточной аттестации обучающегося (в случае отчисления в течение учебного года).
- 2) Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.
 - 3) Сведения об отчислении учащегося из Школы фиксируются в алфавитной книге учащихся.
 - 4) Документы, подтверждающие продолжение обучения отчисленными учащимися, хранятся в Школе 3 года.