

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области

государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильская школа-интернат № 2, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета школы  
Ю.И. Хрипунова  
«29» 08 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СО «Нижнетагильская  
школа-интернат № 2»  
Ю.П. Буткус  
«29» 08 2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,  
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ  
ГБОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2» И  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат № 2» 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 ГБОУ СО «Нижнетагильская школа – интернат № 2» (далее – школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации школой адаптированных основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не



урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

## **2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений**

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

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и итоговой аттестации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение 2 двух рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня после приема документов.

## **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;
- в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, 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;

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

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



3.4. В случаях, когда решение об изменении образовательных отношений принимает педагогический совет, а также в случаях привлечения педагогического совета для реализации права обучающегося на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными актами школы, уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. 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.

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

#### **4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений**

4.1. В целях обеспечения непрерывности образовательного процесса приостановление образовательных отношений в школе не осуществляется.

4.2. В случае невозможности дальнейшего освоения образовательной программы в полном объеме обучающимся, например, по причине временного переезда в другую местность, командировки родителей, прохождения санаторно-курортного лечения и т.д., решение о дальнейшем получении образования принимается индивидуально в каждом конкретном случае в порядке, предусмотренном настоящим локальным актом путем изменения или прекращения образовательных отношений (разделы 3 и 5) и действующим законодательством.

#### **5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений**

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ школы об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении в случае изменения формы получения образования на обучение в форме семейного образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из школы в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из школы в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников на основании результатов итоговой аттестации и решения



педагогического совета и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета.

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

Идентификатор документа 753f1398-0963-4b40-b692-aa223cf306da



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

| Владелец сертификата: организация, сотрудник |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сертификат: серийный номер, период действия                                             | Дата и время подписания                                             |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Подписи отправителя:                         |  Батурина Елена Владимировна                                                                                                                                                                                                            | 018B9E8187C33C94B4B1BCAD0F3B977A<br>с 13.05.2022 13:25 по 06.08.2023 13:25<br>GMT+03:00 | 28.03.2023 20:14 GMT+03:00<br>Подпись соответствует файлу документа |
| Подписи получателя:                          |  ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ<br>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ<br>СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ<br>ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2, РЕАЛИЗУЮЩАЯ<br>АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ<br>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ"<br>Буткус Юлия Павловна, Директор | 37DB00170E3558C5BC17A1CDB8898B78<br>с 12.09.2022 14:10 по 06.12.2023 14:10<br>GMT+03:00 | 28.03.2023 20:14 GMT+03:00<br>Подпись соответствует файлу документа |