

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Министерство образования Калининградской области**  
**государственное бюджетное учреждение Калининградской области**  
**общеобразовательная организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными**  
**возможностями здоровья «Школа-интернат №7 п. Большое Исаково»**  
238311, Калининградская обл., Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Октябрьская,  
дом 5, тел.факс + 7(4012)51-43-58.  
ОКПО 25829283, ОГРН 1023902296824, ИНН/КПП 3917009828/ 391701001

---

Согласовано  
Педагогическим советом Организации  
28 октября 2020 года  
(Протокол от 28.10.2020 № 2)

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор  
ГБУ КО «Школа-интернат № 7»  
А.Ю. Быстрова  
10 марта 2021 г.  
(Приказ № 36 от 10.03. 2021 г.)

**Порядок**  
**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между**  
**ГБУ КО «Школа-интернат №7» и обучающимися и (или) родителями**  
**(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБУ КО «Школа-интернат №7» 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 ГБУ КО «Школа-интернат №7» (далее – школа- интернат).

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации школой - интернатом адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее-АООП) 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 обучающихся.

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

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы-интерната о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор

об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании такого договора.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и (или) 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 рабочих дней после приема документов.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по АООП 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 одного рабочего дня после приема документов.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, 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 АООП 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 образования или формы обучения;
- при изменении языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, факультативных курсов, дисциплин (модулей);
- в случае перевода на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- при организации обучения по АООП 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 (при наличии).

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

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

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

3.5. В случаях организации обучения по АООП 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-интерната, 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-интернате не осуществляется.

4.2. В случае невозможности дальнейшего АООП в полном объеме обучающимся, например по причине временного переезда в другую местность, командировки родителей, прохождения санаторно-курортного лечения, болезни 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 -интерната об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении 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 или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из школы- интерната в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по АООП уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.4. При отчислении из школы -интерната 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 или

уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня с даты решения педагогического совета.

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

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБУ КО «Школа-интернат №7» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся является локальным актом ГБУ КО «Школа-интернат № 7», согласован Педагогическим советом Организации 28 октября 2020 года, протокол №. Вступает в силу с момента утверждения.