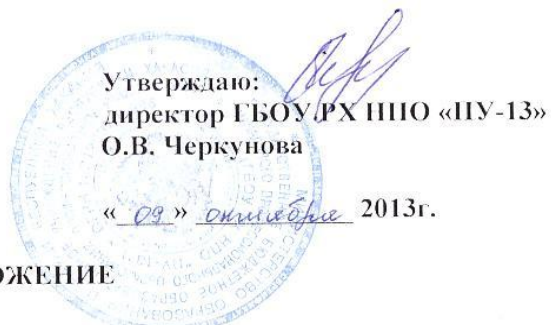


**ПРИНЯТО:**  
С учетом мнения  
педагогического совета  
Протокол №  
« 09 » октября 2013г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между ГБОУ РО НПО «ПУ-13»  
и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся

### 1. Общие положения

Настоящее положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ РО НПО «ПУ-13» и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении начального профессионального образования «Профессиональное училище №13» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ РО НПО «ПУ-13» (далее - Учреждение) и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся.

### 2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении лица для обучения в Учреждение.

2.2. В случаях, когда лицо зачисляется на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, письменная форма договора считается соблюденной при наличии письменного заявления о приеме лица на обучение и изданного в установленном порядке приказа о его зачислении в училище, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании», иными актами законодательства Российской Федерации

2.3. В случае, когда лицо зачисляется на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет средств физических/юридических лиц, образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании (далее договор), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Договор заключается между Учреждением, в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение и его родителями (законными представителями).

2.5. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), форма обучения,

срок освоения образовательной программы, стоимость обучения и условия оплаты.

2.6. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.7. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с момента зачисления.

2.9. При приеме Учреждение знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

### **3. Приостановление образовательных отношений**

3.1 Приостановление отношений между Учреждением и обучающимися и родителями несовершеннолетних обучающихся возникают в случае предоставления обучающимся академического отпуска до его окончания.

3.2 Порядок предоставления обучающимся академического отпуска определяет Положение о порядке перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся.

### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются с момента издания приказа, об отчислении обучающегося из Учреждения.

4.2. Отчисление из Учреждения несовершеннолетних обучающихся до получения ими среднего (полного) общего образования осуществляется на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДНиЗП).

4.3. Без согласия КДНиЗП осуществляется перевод несовершеннолетних обучающихся из Учреждения на основании справки из общеобразовательного или другого профессионального образовательного учреждения.

4.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося принимается на заседании педагогического совета Учреждения.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе координирует работу по сохранению контингента и осуществляет контроль выбытия обучающихся, не получивших среднего (полного) общего образования.

4.6 Ответственность за получение несовершеннолетними обучающимися среднего (полного) общего образования несут классные руководители учебных групп и мастера производственного обучения.

#### 4.7 Оставление Учреждения.

4.7.1 Оставление Учреждения обучающимися, не получившими среднего (полного) общего образования производится по заявлению родителей на имя директора Учреждения и с согласия несовершеннолетнего.

4.7.2 В течении недели после принятия решения классный руководитель готовит на отчисляемого следующие документы:

- представление в КДПиЗП;
- копия заявления родителей (законных представителей) об отчислении;
- характеристика несовершеннолетнего студента;
- справка, подтверждающая, что несовершеннолетний продолжит получение среднего (полного) общего образования.

4.7.3 Заместитель директора по учебно-производственной работе представляет указанные документы в КДНиЗП. На основании полученного постановления готовит проект приказа об отчислении.

#### 4.8 Исключение из Учреждения.

4.8.1 За неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения родителей (законных представителей) и согласия КДНиЗП.

4.8.2 Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия КДНиЗП и управления опеки и попечительства.

4.8.3 Заместитель директора по учебно-производственной работе готовит на исключаемого следующие документы:

- уведомление родителей (законных представителей) о возможном исключении несовершеннолетнего не менее чем за 1 месяц до принятия решения об исключении;
- представление за подписью директора Учреждения (если несовершеннолетний имеет статус сироты или оставшегося без попечения родителей социальный педагог согласовывает представление с управлением опеки и попечительства);
- документы, подтверждающие, что:
  - несовершеннолетний неоднократно грубо нарушал Устав Учреждения (копии служебных записок, докладных, заявлений студентов, родителей, протоколов заседания КДНиЗП и т.д.);
  - исчерпаны все меры воспитательного характера, которые не дали результата (копии служебных документов классного руководителя, психолога, протоколов заседаний педсоветов, советов профилактики, учебно-воспитательной комиссии и т.д.);
- дальнейшее пребывание подростка в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, а также нормальное функционирование Учреждения (характеристика студента, решение педсоветов и т.д.);

-несовершеннолетний намерен продолжить учебу в другом образовательном учреждении и (или) трудоустроиться;

4.8.4 Заместитель директора по учебно-производственной работе представляет указанный пакет документов в КДНиЗП. На основании полученного постановления готовит проект приказа об отчислении.

