


Согласовано: Общешкольным родительским собранием Протокол № 2 от 18.02.2019 г.	Рассмотрено: на педагогическом совете протокол № 4 от 19.02.2019 г.	Утверждаю: Директор МОУ «Иzegoльская ООШ»  Т.В.Щербакова Приказ № 19 от 19.02.2019 г.
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между
муниципальным образовательным учреждением
«Иzegoльская основная общеобразовательная школа» и обучающимися
и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- 1.2. Порядок устанавливает регламентацию и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным образовательным учреждением «Иzegoльская основная общеобразовательная школа» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).
- 1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.
- 1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, Школа.

2. Возникновение образовательных отношений

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в МОУ «Иzegoльская основная общеобразовательная школа» (п.53, гл.6, 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).
- 2.2. При приеме гражданина на обучение Школа знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, правилами обработки персональных данных и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.
- 2.3. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении лица в Школу.

3. 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 Школы.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МОУ «Иzegoльская ООШ», изданный директором школы или уполномоченным им лицом. Если с обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами муниципального общеобразовательного учреждения «Иzegoльская основная общеобразовательная школа», изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся возможно в случаях: болезни обучающегося, санаторно-курортного лечения, в спортивных соревнованиях и культурно - массовых мероприятиях, по семейным обстоятельствам.

Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Школы осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;

- дата и место рождения;

- класс обучения;

- причины приостановления образовательных отношений.

Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Школы в случае длительного (от 7 и более дней) отсутствия обучающегося в образовательном учреждении.

4.2. В случае болезни обучающегося приостановление образовательных отношений начинается с момента уведомления Школы родителями (законными представителями) о болезни ребенка. В течение первого дня неявки обучающегося на занятия родители (законные представители) обязаны уведомить Школу о пропуске ребенком учебных занятий с указанием причины такого пропуска.

Образовательные отношения возобновляются со дня выздоровления обучающегося, что подтверждается медицинской справкой. Пропущенные по болезни уроки фиксируются в классном журнале и относятся к категории «Пропуск по уважительной причине».

4.3. В случае санаторно - курортного лечения обучающегося приостановление

- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми сторожем, являются:

2.1. обеспечение сохранности школьного имущества.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Сторож должен выполнять следующие должностные обязанности:

- 3.1. Принять смену за 15 минут до начала дежурства.
- 3.2. Произвести обход вверенного объекта.
- 3.3. Во время дежурства бодрствовать.
- 3.4. Не привлекать к дежурству посторонних лиц.
- 3.5. Следить за работой систем отопления.
- 3.6. Не оставлять рабочее место без присмотра.
- 3.7. Не пользоваться электрообогревателями.
- 3.8. Производить уборку закрепленной за ним территории (подметать, очищать ее от снега и льда, посыпать территорию песком).
- 3.9. Производить на закрепленной территории поливку зеленых насаждений в выходные, праздничные дни, в каникулярное время.
- 3.10. Обо всех недостатках, обнаруженных во время дежурства, в случае возникновения аварийных ситуаций, немедленно сообщать администрации школы.
- 3.11. Передать смену первому пришедшему на работу сотруднику.

Сторож осуществляет:

- пропуск в школу только воспитанников и сотрудников школы;
- контроль противопожарного состояния территории школы;
- при приеме дежурства осмотр помещения школы (путем обхода), обращая особое внимание на целостность дверей и замков, состояние окон, наличие пожарного инвентаря, состояние освещения и т.п.;
- письменный прием (сдачу дежурства), фиксируя имеющиеся замечания, о которых докладывает своему непосредственному начальнику или дежурному администратору;

обеспечивает:

- вызов спецслужб (пожарных, милиции и т.п.) в чрезвычайных ситуациях и фиксацию в журнале даты и времени вызова;
- оказание администрации помощи в ликвидации стихийных бедствий;
- контроль за выносимым из школы имуществом, допуская это только с личного разрешения администрации, с обязательной фиксацией в журнале;

проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

4. ПРАВА

- 4.1. Сторож имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск 36 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. В пределах своей компетенции ходатайствовать перед руководством об улучшении условий труда.

Сторож имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. вносить предложения:

- по совершенствованию работы по обеспечению сохранности школьного имущества и соблюдению порядка в школе;

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

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении установленного Школой образца.