



- школа как организация, осуществляющая образовательную деятельность;
- обучающиеся по программам профессионального обучения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приёме лица на обучение по программе профессионального обучения.

2.2. Изданию приказа о зачислении предшествуют:

- подача заявления о приёме на обучение (от обучающегося или его родителя/законного представителя, если обучающийся несовершеннолетний);
- заключение договора об образовании (при наличии платных услуг или особых условий обучения).

2.3. Заявление о приёме должно содержать:

- ФИО обучающегося, дату рождения, адрес проживания;
- ФИО родителя (законного представителя), его контактные данные (телефон, e-mail);
- указание на потребность в специальных условиях обучения (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных.

2.4. К заявлению прилагаются:

- паспорт обучающегося (если совершеннолетний) или паспорт родителя (законного представителя);
- документ об образовании (если требуется по программе);
- заключение ПМПК (при необходимости);
- иные документы, предусмотренные программой профессионального обучения.

2.5. Договор об образовании заключается в простой письменной форме и должен содержать:

- вид и направленность программы профессионального обучения;
- срок освоения программы;
- форму обучения;
- права и обязанности сторон;
- порядок внесения изменений и расторжения договора;

- стоимость обучения (если услуга платная).

2.6. Директор школы издаёт приказ о зачислении в течение 5 рабочих дней после подачи полного комплекта документов.

2.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными актами школы, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении.

### **3. Порядок оформления изменения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются при:

- переходе на другую программу профессионального обучения;
- переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- изменении формы обучения;
- внесении изменений в договор об образовании.

3.2. Основанием для изменения отношений является приказ директора школы, изданный на основании:

- письменного заявления обучающегося (или его родителя/законного представителя);
- внесения соответствующих изменений в договор (при его наличии).

3.3. Уполномоченное лицо готовит проект приказа в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления.

3.4. Права и обязанности обучающегося изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

### **4. Порядок оформления приостановления образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений возможно в случаях:

- длительной болезни обучающегося;
- временного переезда семьи в другую местность;
- иных уважительных причин, подтверждённых документально.

4.2. Для приостановления обучения обучающийся (или его родитель/законный представитель) подаёт заявление на имя директора школы с указанием причины и предполагаемого срока приостановления.

4.3. К заявлению прилагаются подтверждающие документы (медицинская справка, справка о переезде и т. д.).

4.4. Директор издаёт приказ о приостановлении образовательных отношений в течение 3 рабочих дней.

4.5. На период приостановления за обучающимся сохраняется место в школе.

## **5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений**

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

5.2. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с завершением обучения и успешной итоговой аттестацией;
- досрочно по инициативе обучающегося (или его родителей/законных представителей);
- по инициативе школы в случае невыполнения обучающимся обязанностей по освоению программы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация школы, аннулирование лицензии и т.д.).

5.3. При досрочном прекращении отношений по инициативе обучающегося подаётся заявление на имя директора.

5.4. При отчислении школа выдаёт обучающемуся:

- справку о периоде обучения с указанием изученных дисциплин и полученных оценок;
- документы, предоставленные при поступлении (по заявлению).

5.5. Приказ об отчислении издаётся в течение 3 рабочих дней после получения заявления или установления оснований для отчисления.

5.6. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления, указанной в приказе.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора школы.

6.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе реализации Положения, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до принятия новой редакции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114495

Владелец Каримова Елена Юрьевна

Действителен с 20.04.2025 по 20.04.2026