

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель**

**Управляющего Совета**

**А.Ю. Никулин**

**29.01.2024 года**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

**С.А. Романенко**

**Приказ №27 от 29.01.2024 года**

**СОГЛАСОВАНО**

**Советом обучающихся**

**протокол №1 от 27.01.2024**

**СОГЛАСОВАНО**

**Родительским комитетом**

**Протокол №1 от 27.01.2024**

**Принято на педагогическом совете**

**протокол №4 от 29.12.2023**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»**

1. Настоящее положение регламентирует основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее - Лицей), а также порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в Лицее.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», уставом Лицея.

3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Лицея о приеме лица на обучение в Лицей или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

Прием на обучение проводится в соответствии с Положением о порядке приема обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» и Порядком приема на обучение в краевой центр дистанционного образования детей-инвалидов, структурное подразделение краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат».

4. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Лицея.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Лицея.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Лицея.

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

5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Лицея:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе лицея, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и лицея, в том числе в случае ликвидации лицея.

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Лицея об отчислении обучающегося из Лицея. Копия приказа об отчислении выдается обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

5.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея, прекращаются с даты его отчисления.

5.3. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объёме выполнившие учебный план и прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора Лицея в связи с получением образования (завершением обучения).

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, подтверждаемый получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

5.4. Досрочное прекращения образовательных отношений по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) либо по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и Лицея осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на имя директора Лицея с указанием причин, по которым прекращаются образовательные отношения (перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; переезд; не возможность продолжения обучения по состоянию здоровья и т.п.) в соответствии с образцом (Приложение № 3, 4).

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Лицеём.

5.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Лицея.

5.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Лицей в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.7. В течение трех рабочих дней с даты подачи заявления Лицей выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью и подписью директора (уполномоченного им лица)(приложение №2).

5.8. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.9. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается Педагогическим советом Лицея с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания объявляется приказом директора Лицея, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Лицее. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

5.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Лицей в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении или о периоде обучения (Приложения № 1, 2).

5.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося Лицей незамедлительно информирует комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту постоянного жительства несовершеннолетнего и Министерство образования и науки Алтайского края (далее - Учредитель).

5.9. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

б. Документами, подтверждающими обучение в Лицее являются:

- справка об обучении (приложение 1);
- справка о периоде обучения (приложение 2).

Плата за выдачу документов, подтверждающих обучение в Лицее не взимается.

Справка об обучении выдается учащимся 9 и 11 классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим

на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

6.1. Справка об обучении содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении, в соответствии с ее уставом;
- учебный год и класс;
- форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);
- наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы соответствующего уровня, годовую отметку за последний год обучения, итоговую отметку и отметку или количество баллов, полученных на государственной итоговой аттестации;
- подпись директора Лицея с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы;
- дату выдачи с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово «года»);
- регистрационный номер.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

Наименования учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Информатика и ИКТ - Информатика;

Физическая культура - Физкультура;

Мировая художественная культура - МХК;

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ.

Названия учебных предметов «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык» уточняются записью (в скобках), указывающей, какой родной или иностранный язык изучался учащимся. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.), французский - (франц.); при необходимости допускается перенос записи на следующую строку.

Отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

Итоговая отметка по предмету, по которому на государственной итоговой аттестации учащийся получил неудовлетворительный результат, выставляется «2» (неудовлетворительно).

Для учащихся 9 классов проставляются отметки, полученные на государственной итоговой аттестации, арабскими цифрами и в скобках – словами.

Для учащихся 11 классов проставляются баллы, полученные на государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня), или отметки, полученные на государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, арабскими цифрами и в скобках – словами.

Подпись директора Лицея проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов. Подписание справки об обучении факсимильной подписью не допускается.

Заполненная справка об обучении заверяется печатью Лицея. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

Справка об обучении после ее заполнения тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в нее записей.

Бланк справки об обучении заполняется на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman черного цвета размера 13п с одинарным межстрочным интервалом.

Для учета выданных справок об обучении в Лицее ведется Журнал учета выдачи справок об окончании обучения в Лицее.

6.2. Справка о периоде обучения выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Лицея.

Справка о периоде обучения выдается по устному обращению обучающихся или родителей (законных представителей) обучающегося в течение двух рабочих дней. В случае досрочного прекращения образовательных отношений Лицей выдает справку о периоде обучения в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления об отчислении.

Справка о периоде обучения содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дату рождения учащегося;
- полное официальное наименование Лицея;
- форма обучения;
- период обучения;
- учебный год и класс;
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);
- наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом Лицея;
- количество часов;
- текущие, четвертные или полугодовые отметки по каждому предмету учебного плана за указанный период;
- курсовые работы (проекты) (тема, оценка);

- причина отчисления из Лицея;
- подпись директора Лицея с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы;
- дату выдачи с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами);

- регистрационный номер.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

Наименования учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Информатика и ИКТ - Информатика;

Физическая культура - Физкультура;

Мировая художественная культура - МХК;

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ.

Названия учебных предметов «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык» уточняются записью (в скобках), указывающей, какой родной или иностранный язык изучался учащимся. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.), французский - (франц.); при необходимости допускается перенос записи на следующую строку.

Четвертные или полугодовые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). Текущие отметки проставляются арабскими цифрами.

Подпись директора Лицея проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов. Подписание справки о периоде обучения факсимильной подписью не допускается.

Заполненная справка о периоде обучения заверяется печатью Лицея. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

Справка о периоде обучения заполняется на фирменном бланке Лицея.

Справка о периоде обучения заполняется на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman черного цвета размера 13п или 14п с одинарным межстрочным интервалом.

Справка о периоде обучения регистрируется в журнале исходящей корреспонденции Лицея.

Ответственным за выдачу документов, подтверждающих обучение в Лицее, является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Лицо, осуществляющее выдачу документов, подтверждающих обучение в Лицее, несет ответственность за предоставление недостоверной информации.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
возникновения, изменения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений в  
КГБОУ «АКПЛ»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) обучался (ась)  
в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»,  
юридический адрес: Алтайский край, г. Барнаул, ул. Папанинцев, 139, 139а,  
образовательная деятельность осуществляется по адресу: Алтайский край,  
г.Барнаул, ул. Папанинцев, 139 а  
в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе  
по \_\_\_\_\_ форме обучения по

(вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть  
образовательной программы определенных уровня, вида и (или)  
направленности)

Изучил(а) следующие учебные предметы и имеет следующие оценки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА

Директор \_\_\_\_\_ ФИО

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_  
(М.П.)



Приложение 2  
к Положению о порядке  
возникновения, изменения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений в  
КГБОУ «АКПЛ»



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКИЙ КРАЕВОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ»  
(КГБОУ «АКПЛ»)**

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (она) обучался (ась)  
в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»  
юридический адрес: Алтайский край, г. Барнаул, ул. Папанинцев, 139, 139а,  
образовательная деятельность осуществляется: Алтайский край, г. Барнаул,  
ул. Папанинцев, 139 а  
по \_\_\_\_\_ форме обучения с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по

\_\_\_\_\_ (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности))  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Изучил(а) следующие учебные предметы и имеет следующие оценки:

№ п/п	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Объем изученного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), количество часов	Оценки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
Всего часов:			
В том числе аудиторных:			

Курсовые работы (проекты) (тема, оценка):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причина отчисления из Лицея: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор

подпись

ФИО

М.п.

Приложение 3  
к Положению о порядке  
возникновения, изменения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений в  
КГБОУ «АКПЛ»

Директору КГБОУ «АКПЛ»  
ФИО

дата рождения: \_\_\_\_\_

класс \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

проживающего: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из КГБОУ «АКПЛ» в связи \_\_\_\_\_  
(указать причину)

---

---

---

---

---

---

---

---

Приложение: \_\_\_\_\_  
(подтверждающие документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 4  
к Положению о порядке  
возникновения, изменения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений в  
КГБОУ «АКПЛ»

Директору КГБОУ «АКПЛ»  
ФИО  
проживающего: \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода и выдать документы моего(ей) сына (дочери) \_\_ФИО\_\_, дата рождения ребенка, учащегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_ профиля, в связи с переводом для дальнейшего обучения в \_\_наименование организации\_\_ (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ).

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)