

РАССМОТРЕНО Протокол заседания педагогического совета от 05.11.2013г. № 2	УЧТЕНО мнение обучающихся и родителей, протокол заседания Совета школы от 05.11.2013 г. № 2	УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ ООШ с.Лебяжье Измалковского района от 06.11.2013г. № 102
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами учреждения и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.2 Положение устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа с.Лебяжье Измалковского муниципального района Липецкой области» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащимися.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Образовательные отношения возникают при приеме лица в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего (далее – основные общеобразовательные программы) или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения о приеме лица в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.3. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам на каждого учащегося, принятого в 1 класс, заводится личное дело

(карта), в котором хранятся все представленные при приеме документы. При приеме на обучение в 1 класс в течение учебного года, во 2-9 классы в личном деле (карте) учащегося производится запись о приеме.

2.4. В алфавитную книгу записи учащихся, классный журнал вносятся соответствующие записи.

2.5. Организация приема, сроки издания руководителем учреждения приказа о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам регламентируются Правилами приема граждан.

2.6. При приеме лиц в учреждение в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации соответствующие записи вносятся в алфавитную книгу записи экстернов, личное дело (карту) экстерна, в котором хранятся заявление о прохождении промежуточной аттестации, справка о прохождении промежуточной аттестации по установленной учреждением форме, другие документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств).

2.7. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения учащимися образования по основной или дополнительной общеобразовательной программе.

3.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ, изданный руководителем учреждения.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем учреждения об отчислении учащегося из учреждения.

4.3. В алфавитную книгу записи учащихся, личное дело (карту) учащегося, классный журнал, алфавитную книгу записи экстернов, личное дело (карту) экстерна вносятся соответствующие записи.

4.4. Порядок и основания отчисления учащегося из учреждения, сроки издания руководителем учреждения приказа об отчислении, регламентируются Порядком и основаниями отчисления учащихся из учреждения.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед учреждением.

4.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетним учащимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя учреждения об отчислении учащегося из учреждения.

4.7. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает ему справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному учреждением.