


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ с. Мокрое
Протокол № 1
от 30.08.2019г

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ с. Мокрое
 Л.И. Ступина
Приказ № 315 от 30.08.2019

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой села Мокрое Лебедянского муниципального района Липецкой области (МБОУ СОШ с.Мокрое) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними учащимися

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой села Мокрое (далее – учреждение) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними учащимися (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177, локальными нормативными актами учреждения и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними 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, среднего общего образования (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 зачислении лица (о зачислении в порядке перевода) в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.3. При зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам на каждого учащегося, принятого в 1 и 10 классы, заводится личное дело (карта), в котором хранятся все представленные при приеме документы. При зачислении в порядке перевода на обучение в 1 класс в течение учебного года, во 2-11-е классы в личном деле (карте) учащегося производится запись о зачислении в порядке перевода.

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

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

2.6. При зачислении 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, зачисленного на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении 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 (отчислением в порядке перевода) 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. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель учреждения в трехдневный срок издает приказа об отчислении учащегося (отчислении в порядке перевода) и выдает ему документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году: выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) (в случае перевода в течение учебного года), заверенные печатью учреждения и подписью её руководителя в форме справки по образцу, установленному учреждением (*приложение № 1*).

Приложение 1

к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой села Мокрое и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними учащимися

**Справка
об обучении в образовательной организации,
реализующей основные общеобразовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась)

В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе села Мокрое Лебедянского муниципального района Липецкой области
(полное наименование образовательного учреждения и его местонахождение)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Текущие оценки за последний срок обучения	Итоговая отметка за отчетный период
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Руководитель образовательной организации _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный № _____

(М.П.)