

**Управление образования администрации
Никольского района Пензенской области
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа
с. Казарка Никольского района Пензенской области**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета.
Протокол № 1 от
31.08.2017 г.

Рассмотрено на
Совете школы.
Протокол № 1 от
22.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетними обучающимися

МБОУ ООШ с. Казарка

1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетними обучающимися (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30), локальными нормативными актами организации и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетними обучающимися.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Образовательные отношения возникают при приеме лица в образовательную организацию 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 организации о приеме лица в образовательную организацию 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 обучающегося, принятого в школу, 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) обучающегося производится запись о приеме.

2.4. В алфавитную книгу записи обучающихся, 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 образовательное 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 обучающегося, 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.

2.9. В случае приема на обучение за счет средств физического лица между учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим лицом заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Организация предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным актом учреждения.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения обучающимися 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 обучающегося из организации.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем организации об отчислении обучающегося из образовательной организации.

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

4.4. Порядок и основания отчисления обучающегося из организации, сроки издания руководителем организации приказа об отчислении, регламентируются Порядком и основаниями отчисления обучающихся из образовательной организации.

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

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

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

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