

Принято
на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 22.03.2024

Согласовано с Советом обучающихся

Протокол №3 от 21.08.2023

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ с. Баловнево

 С.А.Никонов

Приказ № 38/1 от 26.03.2024



Согласовано с Советом родителей

(законных представителей)

Протокол №4 от 22.03.2024

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ СОШ с. Баловнево, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой с. Баловнево Данковского муниципального района Липецкой области (далее – школа) 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», локальными нормативными актами школы и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними учащимися.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения возникают при приеме лица в школу 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. Возникновение образовательных отношений оформляется приказом руководителя школы о приеме лица 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 и 10 классы, заводится личное дело (карта), в котором хранятся все представленные при приеме документы. При приеме на обучение в 1 класс в течение учебного года, во - 2-11 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 школы приказа о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам регламентируются Правилами приема граждан.

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

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

Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна устанавливаются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.

2.8. Организация предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным актом школы.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

- в случае болезни, санаторно-курортного лечения обучающихся – на основании медицинского документа;
- по инициативе родителей (законных представителей) – в соответствии с их заявлением;

- по инициативе образовательного учреждения – в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

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

4.2. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом, изданным руководителем школы об отчислении учащегося из школы.

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

4.4. 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 школой.

4.5. 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 школы об отчислении учащегося из школы.

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

4.7. 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 школой.