

Рассмотрено

на заседании педсовета
МБОУ ОШ № 25 имени Героя
России А.В.Теперика г. Липецка

протокол № 1 от 01.09.2013г.

Утверждаю

директор МБОУ ОШ № 25
имени Героя России
А.В.Теперика г. Липецка

_____ Г.А.Архипова
приказ № 199 от 01.09.2013г.

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБОУ ОШ № 25 имени Героя России А.В.Теперика г.
Липецка и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних учащихся,
совершеннолетними учащимися**

1. 1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ ОШ № 25 имени Героя России А.В.Теперика г. Липецка (далее – учреждение) и 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 учреждения и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними учащимися.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Конференции МБОУ ОШ № 25 имени Героя России А.В.Теперика г. Липецка (протокол № 1 от 29.08.2013г.).

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 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 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, 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.

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.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений.

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

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