

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СШ № 54
№ 147 от 30.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 54 г. Липецка о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений между
образовательным учреждением и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними
учащимися

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением 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 МБОУ СШ №54 г.Липецка и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным 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 образовательное 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 директора образовательного учреждения о приеме лица в образовательное 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 и 10 классы, заводится личное дело, 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 директором образовательного 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 экстерна, в котором хранятся заявление о прохождении промежуточной аттестации, справка о прохождении промежуточной аттестации по установленной образовательным учреждением форме (приложение № 1), 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 Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.

2.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного 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 образовательным учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим лицом заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Организация предоставления платных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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 директором образовательного учреждения.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из образовательного учреждения.
- 4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, изданный директором образовательного учреждения об отчислении учащегося из образовательного учреждения.
- 4.3. В алфавитную книгу записи учащихся, личное дело учащегося, классный журнал, алфавитную книгу записи экстернов, личное дело экстерна вносятся соответствующие записи.
- 4.4. Порядок и основания отчисления учащегося из образовательного учреждения, сроки издания директором образовательного учреждения приказа об отчислении, регламентируются Порядком и основаниями отчисления учащихся из образовательного 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 образовательным 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 директора образовательного учреждения об отчислении учащегося из образовательного учреждения.
- 4.7. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения.
- 4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательное учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает ему справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательным учреждением (приложение № 2).

Принято с учётом мнения
Управляющего совета МБОУ СШ №54 г. Липецка
(протокол от 26.08.2016г. №1)

Приложение №1

Положения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 54 г. Липецка о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними учащимися



Российская Федерация
Липецкая область
г. Липецк
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ г. ЛИПЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

**Средняя
школа № 54 г. Липецка**
г. Липецк, ул. Моршанская, 22
Тел.: 43-93-46
E-mail: sc54Lipetsk @ mail.ru

№ _____
на № _____ от _____

Справка о прохождении промежуточной аттестации

Дана _____,
(ФИО учащегося)

подавшей (ему) заявление на прохождение промежуточной аттестации и принятому (ой) в МБОУ СШ №54 г. Липецка в качестве экстерна в _____ класс для прохождения промежуточной аттестации по _____

(указываются учебные предметы)

_____ в _____ учебном году
(указывается учебный период)

в том, что он (она) получил (а) следующие отметки:

	Учебный предмет	Полученная отметка
1.		
2.		
3.		

Директор МБОУ СШ №54

_____ (подпись)

_____ (фамилия полностью, И.О. – инициалы)

МП

Приложение №2

Положения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 54 г. Липецка о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетними учащимися



Российская Федерация
Липецкая область
г. Липецк
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ г. ЛИПЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

**Средняя
школа № 54 г. Липецка**
г. Липецк, ул. Моршанская, 22
Тел.: 43-93-46
E-mail: sc54Lipetsk @ mail.ru

№ _____
на № _____ от _____

Справка

Дана _____,
(фамилия, имя отчество полностью)

обучающемуся (ейся) _____

(класс, полное наименование образовательного учреждения)

освоившему (ей) часть образовательной программы основного общего, среднего общего образования и (или) отчисленного из МБОУ СШ №54 г. Липецка

(нужное подчеркнуть)

том, что он(она) действительно в период с _____ по _____

обучался(лась) в МБОУ СШ №54 города Липецка и показал (а) следующие результаты по предметам:

	Перечень предметов, изучавшихся на соответствующем уровне	Отметка по пятибалльной шкале
1.	русский язык	
2.	математика	
3.		

Директор МБОУ СШ №54 _____
(подпись)

(фамилия полностью, И.О. – инициалы)

МП