

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОБУ СОШ № 16
29.04.2021 № 144

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ ШКОЛОЙ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой (далее - Учреждение) 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", локальными нормативными актами Учреждения и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетними обучающимися.

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 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 обучающегося, 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 2-11 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 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 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 отличием обучающегося из Учреждения.

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

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 Учреждения, сроки издания руководителем Учреждения приказа об отчислении, регламентируются Порядком и основаниями отчисления обучающихся из Учреждения.

4.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение



каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

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

4.7 Права и обязанности обучающегося, предусмотрены законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из 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 Учреждением.

Идентификатор документа 09ad7b80-3b16-43ad-9341-1d5528d47ef0

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



МОБУ СОШ № 16
Макареня Наталья Павловна, Директор

026EF49900BEACB2924D3ABDABBA62827
А
с 28.01.2021 12:15 по 28.04.2022 12:12
GMT+03:00

04.02.2022 09:15 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

