

Рассмотрено на заседании Педагогического совета
протокол № 14 от 26.08.2013 года
Согласовано с Управляющим Советом школы
протокол № 3 от 30.08.2013 года

Приложение №2
к приказу № 474 от 31 августа 2013 года

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней
общеобразовательной школой №32 и учащимися или родителями (законными
представителями) несовершеннолетних учащихся.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регулирует особенности оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ №32 и учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.3. За время обучения приостановления отношений между МБОУ СОШ №32 и учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся не осуществляется.

1.4. Под отношениями в данном порядке понимаются образовательные отношения. Образовательные отношения это совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение учащимися содержания образовательных программ.

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ №32 (далее – Школа) о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

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

2.3. Порядок приема лиц на обучение регулируется Правилами приема учащихся в МБОУ СОШ №32.

2.5. При приеме в Школу делопроизводитель обязан ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе, правилами

внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

2.6. В течение трех рабочих дней после издания приказа секретарь директора школы записывает учащегося в алфавитную книгу. Запись заносится в алфавитном порядке, независимо от класса, в который зачислен учащийся. Порядковый номер записи учащегося в книге является номером личного дела учащегося.

2.7. Секретарь на личном деле номером личного дела проставляет в виде дроби (№ Т/10).

2.8. Классный руководитель вписывает зачисленных учащихся в конец списка классного журнала на каждый предмет, при этом указывает дату зачисления и номер приказа. При наличии отметок по предметам у зачисленного ученика, подтвержденных документально, классный руководитель выставляет отметки на страницах классного журнала до даты зачисления учащегося в Школу.

3. Изменение образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Школы.

Для изменения образовательных отношений родители (законные представители) учащегося должны обратиться с письменным заявлением на имя директора Школы.

Срок рассмотрения заявления один день.

3.3. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, при изменении образовательных отношений изменяются с момента издания приказа.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

1) в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства, переводом в другое образовательное учреждение, переходом в

учреждения среднего профессионального образования, при условии достижения учащимися 15 лет, а также в связи с устройством на работу по достижении учащимися 15 лет;

2) по решению Педагогического Совета школы и на основании Положения о порядке применения и снятия мер дисциплинарного взыскания с учащихся за грубые и неоднократные нарушения Устава образовательного учреждения при достижении 15 лет.

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

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении учащегося. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении учащегося из Школы.

4.5. Рассмотрение заявления о досрочном прекращении образовательных отношений один день. Школа, на следующий день после издания приказа об отчислении, выдает родителям (законным представителям) личное дело ученика. Если прекращение образовательных отношений возникает в течение учебного года, то вместе с личным делом секретарь выдает справку установленного образца об обучении с указанием текущих отметок, заполненную классным руководителем.

4.6. Секретарь директора Школы в алфавитной книге напротив фамилии учащегося записывает причину выбытия, дату и номер приказа об отчислении.

4.7. При прекращении образовательных отношений связи с завершением основного общего и среднего общего образования и выдачей документа государственного образца секретарь директора Школы в алфавитной книге в графе напротив фамилии выпускника делает запись «получил основное общее (среднее общее образование)», дата и номер приказа выдачи документов государственного образца. Личные дела указанных выпускников секретарь сдает в архив. По истечении трех лет личные дела архивариус уничтожает в установленном порядке.

4.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления.

5. Срок действия Порядка

Настоящий Порядок действует до его отмены и принятия нового локального акта.

