

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

Протокол № 2 от «28» 11.2015 г.

общешкольным родительским комитетом

Протокол № 2 от «17» 12.2015 г.

советом обучающихся

Протокол № 2 от «15» 12.2015 г.

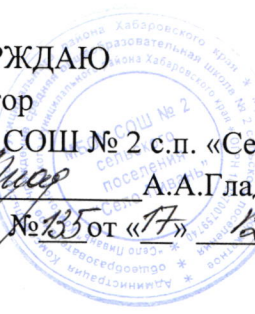
УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ СОШ № 2 с.п. «Село Пивань»

 А.А.Гладких

Приказ № 25 от «17» 12 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным образовательным учреждением средней общеобразовательная школа № 2 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

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

1.2. Положение устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным образовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 2 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - Организация) и учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники Организации.

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в Организацию или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.3. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме (зачислении).

2.4. 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 2-11 классы в личном деле учащегося производится запись о приеме. В алфавитную книгу записи учащихся, классный журнал вносятся соответствующие записи.

2.5. Организация приема, сроки издания директором Организации приказа о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам регламентируются Правилами приема обучающихся.

2.6. При приеме лиц в Организацию 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