

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 20.04.2015 № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Гимназия № 64» города
Липецка от 28.04.2015 № 120-о

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся**

1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами гимназии и регламентирует оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.
2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.
 - 2.1. Образовательные отношения возникают при приеме лица в гимназию 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 гимназии о приеме лица в гимназию 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 гимназии приказа о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам регламентируются Правилами приема граждан.
 - 2.6. При приеме лиц в гимназию 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 установ-

ленной гимназией 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 гимназии, 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 гимназией, 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 гимназии.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из гимназии.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, изданный директором гимназии об отчислении учащегося из гимназии.

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 гимназии, сроки издания директором гимназии приказа об отчислении, регламентируются Порядком и основаниями отчисления учащихся из гимназии.

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 гимназией.

4.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетним учащимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образователь-

ных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора гимназии об отчислении учащегося из гимназии.

4.7. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами гимназии прекращаются с даты его отчисления из гимназии.

4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений гимназия в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает ему справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному гимназией (приложение 2).

Принято с учётом мнения

Общешкольного родительского комитета (протокол от 30.03.2015 № 1)

Совета учащихся (протокол от 13.04.2015 № 1)



Департамент образования администрации
г. Липецка

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Гимназия № 64
имени В.А. Котельникова»
города Липецка**

398059 г. Липецк, ул. Мичурина, 30
тел./факс (4742)22 07 35
E-mail sc64@mail.ru

Справка о прохождении промежуточной аттестации

Дана

_____ ,
(ФИО учащегося)

подавшей (ему) заявление на прохождение промежуточной аттестации и
принятому (ой) в МБОУ «Гимназия» в качестве экстерна в _____
класс для

(указывается класс)

прохождения _____ промежуточной _____ аттестации _____ по

_____ в _____ учебном

году

(указываются учебные предметы)

(указывается учебный период)

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

	Учебный предмет	Полученная отметка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Директор _____

(подпись)

(фамилия полностью, И.О. – инициалы)



Департамент образования администрации
г. Липецка

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Гимназия № 64
имени В.А. Котельникова»
города Липецка**

398059 г. Липецк, ул. Мичурина, 30
тел./факс (4742)22 07 35
E-mail sc64@mail.ru

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 гимназии

(нужное подчеркнуть)
том, что он(она) действительно в период с
_____ по _____ обучался(лась) в гимназии № 64 города
Липецка и показал (а) следующие результаты по предметам:

Перечень предметов, изучавшихся на соответствующем уровне	Отметка по пятибалльной шкале
русский язык	
математика	

Директор

М.П.

(подпись)

(фамилия полностью, И.О. – инициалы)