

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Барабанщиковская средняя школа № 4**

Обсуждён и рекомендован  
к утверждению Педагогическим  
советом протокол № 1 от 21.08.2020г.

«Утверждаю»

И.о. директора

МБОУ Барабанщиковской СШ № 4

И.И.Попова

Приказ № 31 от 21.08.2020г.



**Порядок**

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между  
МБОУ Барабанщиковской СШ №4 и обучающимися и (или) родителями  
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ Барабанщиковской СШ № 4 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Барабанщиковской средней школы № 4 (далее - школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации школой основных и дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

**2 Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. При приеме в первый класс, а также для прохождения промежуточной аттестации и(или) государственной итоговой аттестации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору.