

Принято на педагогическом
совете школы
протокол от 22.06.18 № 06

УТВЕРЖДАЮ

приказ от 25.06.18 № 192-04

Директор МОБУ

«ООШ №5» г. Кудымкара
В.В.Шилов



**Правила приема
граждан в МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара
по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

постановлением Администрации г. Кудымкара от 13.03.2018 № 247-01-02 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией города Кудымкара муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу»;

Уставом МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара (далее – Учреждение).

1.2. В Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования принимаются граждане, проживающие на территории г.Кудымкара, закрепленной за МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара ежегодными постановлениями Администрации г. Кудымкара о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

1.3. В приеме в Учреждение закрепленным лицам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.4. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации г. Кудымкара.

1.5. Прием в Учреждении осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Учреждение обязано ознакомить поступающего и/или его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Принято на педагогическом
совете школы
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
приказ от _____ № _____
Директор МОБУ
«ООШ № 5» г. Кудымкара
_____ В.В.Шилов

**Правила приема
граждан в МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара
по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

постановлением Администрации г. Кудымкара от 13.03.2018 № 247-01-02 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией города Кудымкара муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программ»;

Уставом МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара (далее – Учреждение).

1.2. В Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования принимаются граждане, проживающие на территории г.Кудымкара, закрепленной за МОБУ «ООШ №5» г. Кудымкара ежегодными постановлениями Администрации г. Кудымкара о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

1.3. В приеме в Учреждение закрепленным лицам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.4. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации г. Кудымкара.

1.5. Прием в Учреждении осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Учреждение обязано ознакомить поступающего и/или его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Учреждение размещает копии указанных документов, а также постановление Администрации г. Кудымкара о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (**Приложение 1, 2**) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.9. Для зачисления ребенка в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.10. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии.

1.13. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов:

Вторник: с 10.00 до 13.00

Четверг: с 15.00 до 17.00

Ответственное лицо за прием документов - заместитель директора по УВР

1.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) или обучающимися регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме.

1.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (**Приложение 4, 5**)

1.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Прием граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в Учреждение для получения дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Управления образования Администрации г. Кудымкара

2.2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования Администрации г. Кудымкара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.7-1.9 настоящих Правил предъявляются директору Учреждения или уполномоченному им должностному лицу.

2.4. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания Договора.

2.5. Для получения компенсации родительской платы родители (законные представители) воспитанника должны написать заявление и предоставить соответствующие документы.

2.6. Директор Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника, выплате компенсации части родительской платы, предоставлении льготы (при наличии заявления родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.7. Приказ о зачислении в Учреждение в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с указанием только регистрационного номера заявления, без персональных данных ребенка.

2.8. Сведения о зачислении воспитанника в Учреждение в трехдневный срок передаются специалисту Управления образования Администрации г.Кудымкара.

2.9. Воспитанник, родители (законные представители) которого не представили необходимые документы, остаются на учете (в соответствии с п.9 и п.15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293).

3. Прием в первый класс Учреждения

3.1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.2. Прием в первый класс начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования Администрации г.Кудымкара вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4. Учреждение вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля в случае, если оно закончило прием в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории.

4. Прием в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. При приеме в первый класс в течение учебного года и в 2-11 классы в порядке перевода обучающихся в Учреждение из другой общеобразовательной организации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся дополнительно представляют личное дело обучающегося и выписку из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица), а также предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Прием обучающегося в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.4.1 Правил.

4.3. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме обучающегося в порядке перевода Учреждение письменно уведомляет исходную организацию, откуда был отчислен обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении в Учреждение.

4.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.2.. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании Путевки, выданной Управлением образования администрации города Кудымкара, по личному

заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации. Форма заявления о приеме в образовательную организацию прилагается (Приложение 1).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие

на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма согласия на обработку персональных данных прилагается (Приложение № 2).

5.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

5.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

5.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

5.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Форма расписки прилагается (Приложение 3).

5.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.10. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора прилагается (Приложение 4).

5.11. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

5.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение

«ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
г.Кудымкара

619000, г. Кудымкар, ул. Леваневского, 21
телефон(834260)4-12-54 факс(834260) 4-58-64

E-mail: shool5kud@yandex.ru

ИНН 8107004130 КПП 810701001

ОГРН 1025903380755

Директору МОБУ «ООШ № 5» г.Кудымкара
Шилову В.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя):

Место регистрации _____

ул. _____ д. _____ кв. _____

Место фактического проживания: _____

ул. _____ д. _____ кв. _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу Вас принять в МОБУ «ООШ № 5» г.Кудымкара на обучение моего сына (мою дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ года рождения, _____, (день, месяц, год рождения) (место рождения)

проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка)

в _____ класс для получения общего образования с _____ 20__ года.

Мать _____

Отец _____

Законный представитель _____

В случае принятия решения о приеме или об отказе в приеме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

- по электронной почте, e-mail: _____

- по почте на указанный адрес проживания: _____

- по телефону _____

- при личном обращении.

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими локальными актами школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а). _____

Подтверждаю согласие на обработку предоставленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых, а также размещение на стенде учреждения приказа о комплектовании классов (групп), включающего фамилию, имя, отчество моего ребенка.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

_____ отметка о получении настоящего заявления

Директору МБОУ «ООШ № 5»

(виза руководителя ОУ)

От _____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

Дата рождения: «____» _____ 20____ г.; место рождения _____
в структурное подразделение «Дошкольные группы МОБУ ООШ № 5» г. Кудымкара в
общеобразовательную _____ группу с «____» _____ 20____ г.

Сведения о ребенке:

1. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

2. Ф.И.О. (последнее при наличии) отца ребенка, _____
телефон _____

3. Ф.И.О. (последнее при наличии) матери, _____
телефон _____

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен (а).

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку предоставленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых, а также размещение на стенде учреждения приказа о комплектовании групп, включающего фамилию, имя, отчество моего ребенка.

«____» _____ 20____ г.

Подпись _____

(подпись заявителя)

отметка о получении настоящего заявления

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(место заключения договора)

"__" ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №5» (далее образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "__" _____ 20__ г. N _____, выданной _____,

(наименование лицензирующего органа)

именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице **директора** _____, действующего на основании **Устава школы**, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(индекс, адрес места жительства ребенка)
именуемый(ая) в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы **«От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, М.А.Васильевой**.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – **5-дневный**.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ **общеразвивающей** направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности, если таковые имеются), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение **5 дней**.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным **4-разовым горячим питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).**

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в **5-дневный срок** о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и **не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период его заболевания.**

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет _____
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме из расчета _____
(_____) рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 08 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.**

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

МОБУ «Основная общеобразовательная школа №

5»г. Кудымкара

619000, Пермский край, г.Кудымкар, ул.

Леваневского, 21

ИНН 8107004130

КПП 810701001

БИК 045773001

р/сч 40204810200000000656

Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю

г.Пермь

Тел.факс 8(34260) 4-12-54

Со стороны родителей

ФИО: _____

Паспорт: _____

Домашний адрес: _____

М.П.

Директор школы: _____/Шилов В.В.

_____/_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации в книге учета заявлений
МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара

(Ф.И.О, ребенка)

Регистрационный № _____

Дата постановки на учет _____

Секретарь комиссии: _____ / _____

Уведомление получено _____ / _____

подпись родителя
(законного представителя)

расшифровка подписи

« » _____ 20__ г.

Приложение 5

РАСПИСКА № _____

Настоящей распиской подтверждается подача заявления о приеме в структурное подразделение «Дошкольные группы МОБУ ООШ № 5» _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Заявление зарегистрировано «___» _____ 20__ г., присвоен номер _____

При подаче заявления предъявлены оригиналы и приняты копии следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства/по месту пребывания	копия	
5	Путевка на право посещения структурного подразделения	оригинал	
6	Медицинская карта форма №026/у-2000 с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	Итого документов:		

Дополнительно добровольно предъявлены и приняты копии следующих документов:

(указать наименования и реквизиты документов)

Дата выдачи расписки: «___» _____ 20__ г.

(Подпись уполномоченного лица)

М.П.

ДОГОВОР
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
г.КУДЫМКАРА
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

г. Кудымкар

«__» _____ 20__ года

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5» г. Кудымкара, именуемая в дальнейшем «Школа», в лице директора Шилова Владимира Витальевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

мать (отец, законный представитель) (фамилия, имя, отчество)

(далее -
Обучающегося),

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность Школы и Родителя по обеспечению реализации конституционного права Обучающегося на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.

1.2. В своих взаимоотношениях Школа и Родитель руководствуются Законом Российской Федерации от 21 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами Школы и настоящим договором.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Школа обязана:

2.1.1. при приеме Обучающегося в Школу ознакомить его и (или) Родителя с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

2.1.2. обеспечить реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий;

2.1.3. осуществлять обучение и воспитание в интересах личности Обучающегося, общества, государства, обеспечивать охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности Обучающегося, в том числе возможности удовлетворения потребности Обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

2.1.4. обеспечить адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам Обучающегося, требованиям охраны его жизни и здоровья;

2.1.5. осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию Обучающегося в соответствии с уставом Школы и требованиями Закона Российской Федерации от 21 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.6. предоставить Родителю возможность знакомиться с ходом и содержанием

образовательного процесса, а также с оценками успеваемости Обучающегося;

2.1.7. обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителя, ставших известными Школе, за исключением случаев, когда обязанность предоставления таких сведений предусмотрена законодательством или необходима для сохранения жизни и здоровья Обучающегося;

2.1.8. обеспечить реализацию прав Обучающегося, Родителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом Школы, локальными актами Школы;

2.1.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, связанные с предметом настоящего договора.

2.2. Школа имеет право:

2.2.1. самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Школы, использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;

2.2.2. запрашивать и получать информацию, связанную с обучением и воспитанием Обучающегося;

2.2.3. осуществлять всестороннее психолого-педагогическое изучение личности Обучающегося, выявление его возможностей и индивидуальных особенностей с целью выработки форм и методов организации образовательного процесса;

2.2.4. устанавливать контакты с Родителем, проводить беседы и консультации по вопросам обучения и воспитания Обучающегося;

2.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, связанные с предметом настоящего договора.

2.3. Родитель обязан:

2.3.1. предоставить документы, необходимые для приема Обучающегося в Школу;

2.3.2. выполнять Устав Школы;

2.3.3. обеспечить получение Обучающимся основного общего образования.

2.3.4. извещать Школу о причинах непосещения Обучающимся занятий;

2.3.5. информировать Школу об изменении адреса места жительства, номеров контактных телефонов, а также об изменении сведений об Обучающемся, которые должны быть учтены при осуществлении образовательного процесса;

2.3.6. бережно относиться к имуществу Школы, уважать честь и достоинство работников Школы;

2.3.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, связанные с предметом настоящего договора.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. защищать законные права и интересы Обучающегося;

2.4.2. при зачислении Обучающегося в Школу либо на любом этапе обучения предоставить информацию об индивидуальных особенностях Обучающегося, которые должны быть учтены при осуществлении образовательного процесса;

2.4.3. знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости Обучающегося;

2.4.4. участвовать в управлении Школой в форме, определяемой ее Уставом;

2.4.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, связанные с предметом настоящего договора.

3. Ответственность сторон

3.1. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования Обучающегося - выпускника;
- 3) жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод Обучающегося;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Родители (законные представители) Обучающегося несут ответственность за его воспитание, получение им общего образования.

4. Срок действия договора, порядок внесения изменений в договор

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до отчисления Обучающегося из Школы по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по соглашению сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5. Прочие условия

5.1. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами, а в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра договора имеют одинаковую юридическую силу.

6. Подписи сторон

**МОБУ «Основная общеобразовательная
школа № 5» г. Кудымкара**

619000, Пермский край, г. Кудымкар, ул.
Леваневского, 21
ИНН 8107004130
КПП 810701001
БИК 045773001
р/сч 40204810200000000656
Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому
краю г. Пермь
Тел. факс 8(34260) 4-12-54

М.П.
Директор школы: _____ / Шилов В.В.

Со стороны родителей

ФИО: _____

Паспорт: _____

Домашний адрес: _____

_____/_____