

Принято
Советом Учреждения
Протокол от 25.01.2016г. № 3/1

Утверждаю
директор школы
Т.М. Богодухова
25.01.2016г.



ПРАВИЛА
приема детей в
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее — Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями); на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями); от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», с учетом рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений в соответствии с Поручением Правительства Российской Федерации от 16.07.2013г. протокол №ОГ-П8- 157»; от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрированного в Минюсте РФ 02.04.2014г. № 31800); от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Республики Хакасия от 31.01.2007г. №31 «Об утверждении Положения о группах кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения»; Постановлением Администрации города Черногорска от 22.11.2013г. № 3254-П «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск»; Постановлением Администрации города Черногорска от 20.01.2016г. № 202-П «О внесении изменений в постановление Администрации г. Черногорска от 22.11.2013г. № 3254-П «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск».

1.2. Правила и изменения, вносимые в него, принимаются на заседании Совета Учреждения с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей), утверждаются приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан (далее - граждане, дети) на обучение по

образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее - Учреждение).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

1.5. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учёт осуществляется в соответствии с законодательством 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.

1.6. При приёме граждан в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждению, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.7. При приеме на свободные места граждан, зарегистрированных на территории, за которой Учреждение не закреплено, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) для получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.9. На всех уровнях общего образования обучение в Учреждении является общедоступным и бесплатным.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в городское управление образованием администрации города Черногорска.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. При приеме в Учреждение администрация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения moysosh9.ucoz.ru

2.5. В заявлении указываются следующие сведения о ребёнке:

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) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения **moysosh9.ucoz.ru**

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, согласно перечню документов, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Приказ о зачислении в Учреждение оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Прием детей в группы кратковременного пребывания на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению от городского управления образованием администрации города Черногорска (приложение 2), которое регистрируется в Журнале регистрации направлений городского управления образованием администрации города Черногорска в группы кратковременного пребывания.

3.2. Прием осуществляется по достижении возраста детей пяти лет по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, в заявлении указываются сведения согласно пункту 2.5. При зачислении предъявляются:

- личное заявление;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Учреждение не допускается.

3.3. Заявление о приеме регистрируется в Журнале регистрации заявлений в группы кратковременного пребывания. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

3.4. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3).

4. Приём детей в первый класс

4.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. Приём детей в первый класс в более раннем

или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с согласия учредителя Учреждения.

4.2. Приём заявлений в первый класс для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 01 февраля и завершается 30 июня текущего года. На официальном сайте Учреждения размещается обновляемая информация о количестве мест в первых классах.

4.3. Не позднее 30 июня на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения размещается информация о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. Закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 01 июля.

При зачислении в первый класс родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- личное заявление;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка;
- 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 на закрепленной территории.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Учреждение не допускается.

4.5. Заявление о приёме регистрируется в Журнале регистрации заявлений в 1 класс. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

4.6. При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

5. Прием детей во вторые и последующие классы

5.1. При наличии свободных мест Учреждение вправе осуществлять приём детей во все классы в течение всего учебного года.

5.2. При приёме во 2е-9е классы родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенную печатью исходной организации и подписью её руководителя, кроме 1 класса.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.3. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.4. Заявления о приёме в первый класс в течение учебного года или во 2е-9е классы регистрируется в Журнале регистрации заявлений при приеме в Учреждение.

Согласно Постановления Администрации г.Черногорска от 20.01.2016г. №202-П «О внесении изменений в Постановление Администрации г.Черногорска от 22.11.2013г. № 3254-П «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» улицы, за которыми закреплена школа:

ул.Алтайская
ул.Бородина
ул.Бунина
ул.Братская
ул.Восточная
ул.Гайдара (все дома, кроме №59,60,67)
ул.Гастелло
ул.Глазунова
ул. Глинки
ул.Горняцкая
ул.Гоголя до ул.Толстого
ул.1-ая Горноспасательная
ул.2-ая Горноспасательная
ул.Димитрова
ул.Есенина
ул.Загородная
ул.Заводская
ул.Кирова до ул.Толстого
ул.Кирова, 1-ая линия
ул.Кирова, 2-ая линия
ул.Кленовая
ул.Лазо до ул.Толстого
ул.Луговая
ул.Мичурина
ул. Н.Самрина
ул.Октябрьская до ул. Толстого
ул.Отрадная
ул.Охотничья
ул.Правды
ул.Полярная

ул.Парковая
ул.Просвещения
ул.Павлова
ул.Республиканская
ул.Рубанова
ул.Сорская
ул.Свердлова
ул.Советская с №067 по №0119 (нечетная сторона), с №046 по 056 (четная сторона)
ул.Солнечная(все дома, кроме №35,37,39)
ул.Социалистическая
ул.Специалистов
ул.Стахановская до ул. Толстого
ул.Тургенева
ул.Туманная
ул.Угольная
ул.Франко
ул.20 лет Хакасии до ул. Толстого
ул.Хакасская
ул.Целинная
ул.1-линия пос.Шахты, 7
ул.2-линия пос.Шахты, 7
пос. Дробзавод
пос. 3 Шахты
пос. 7 Шахты
пос. 8 Шахты
пер. Кирова
пер. Солнечный
пер.Стахановский
пер. Чулымский
пер. 1-ый Шахтерский
пер.2-ой Шахтерский

Директору МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 9»
Богодуховой Татьяне Михайловне

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), проживающего по адресу:
г.Черногорск _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения, адрес места жительства ребенка)

В _____
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9».

форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Окончил (а) _____ класс _____
(наименование и место расположения школы)

Прибыл (а) из _____
(при приеме в 1 класс наименование и место расположения образовательного учреждения)

Изучил (а) _____ язык (при приеме в 1 класс не указывается)

С Уставом, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»; лицензией на осуществление образовательной деятельности от 15.07.2011 г. 19А № 0000331; со свидетельством о государственной аккредитации от 07.07.2011г. Серия 19АА № 000172, с образовательными программами и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а) согласно приложению 1.

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего (сына, дочери) в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152 – ФЗ, п.4 ст.9.

Контактные телефоны родителей _____

(законных представителей) ребенка: _____

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

Лист ознакомления с Перечнем документов

1. Положение о Совете Учреждения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»
2. Положение о родительском комитете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
3. Положение об ученическом самоуправлении МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
4. Положение о совете родителей обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
5. Порядок учета мнения советов учащихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
6. Правила внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»
7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»
8. Правила приема детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
9. Режим занятий обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
10. Требования к одежде учащихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
11. Порядок пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и объектами спорта учащимися МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
12. Положение о группах кратковременного пребывания детей МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
13. Порядок хранения в архивах на бумажных и электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
14. Порядок оказания благотворительных (безвозмездных) пожертвований и целевых взносов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
15. Положение о психолого- педагогическом консилиуме МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
16. Порядок ознакомления с документами участников образовательных отношений при поступлении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»
17. Положение об индивидуальном учебном плане МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
18. Порядок ознакомления с локальными нормативными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
19. Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
20. Положение по защите персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»
21. Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
22. Положение о ведении тетрадей учащихся и их проверке в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
23. Положение о формах обучения МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
24. Инструкция по ведению личных дел обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
25. Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
26. Положение об организации внеурочной деятельности учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
27. Положение об изучении образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
28. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
29. Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащегося начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»
30. Положение об учебном кабинете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
31. Положение о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
32. Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
33. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
34. Правила пользования библиотекой МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
35. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»

Положение о дежурстве по школе

36. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9» и обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
37. Положение о дежурстве по школе
38. Положение о языке образования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
39. Регламент о предоставлении услуги, предоставляемой МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9», «Зачисление в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
40. Регламент о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»
41. Регламент о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, календарном учебном графике, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»

ОЗНАКОМЛЕН _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ДАТА _____

Направление
от «___» _____ 2016 г.
Настоящее направление выдано

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
для зачисления ребенка,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в _____
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»
(наименование, № образовательной организации)

Руководитель ГУО
администрации г.Черногорска

Е.Г. Чернышева

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Черногоorsk

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15 июля 2011 г. № 1037, выданной Министерством образования и науки Республика Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Богодуховой Татьяны Михайловны, действующего на основании, Устава и

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))

именуемого в дальнейшем «Заказчик»,

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику 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 Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Предшкольная пора» под редакцией Н.Ф.Виноградовой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - с 08.00 до 17.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение: по желанию родителей.

- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности Совета Учреждения.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами Учреждения.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - 3-х разовое питание: завтрак - 8.40 - 8.55, обед - 12.00 - 12.15, полдник - 15.10-15.20.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно- хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя,

принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.4. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником и питанием воспитанника

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником не предусмотрена.

3.2. Заказчик ежемесячно или ежедневно вносит родительскую плату в столовую Учреждения за питание Воспитанника в зависимости от времени нахождения Воспитанника в Учреждении: завтрак - 15 рублей, обед - 50 рублей, полдник - 25 рублей.

4. 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 Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении времени пребывания ребёнка в Учреждении.

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 путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»

г. Черногорск

ул. Парковая, д. 16

телефон: 6-34-89

Банковские реквизиты

УФК по Республике Хакасия

л/с 20806U69110

р/с 40701810500951000011

Отделение - НБ Республика Хакасия г. Абакан

БИК 049514001

ОКПО 39089341

ОКОНХ 97610

ОКАТО 95415000000

Директор школы

Богодухова Татьяна Михайловна

Подпись _____

М.П.

Заказчик:

(ФИО родителя (законного представителя))

(паспортные данные)

(адрес, места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____