

Утверждены приказом по МАОУ  
«Большемакательская СШ»  
от 28.03.2019 №29

**ПРАВИЛА**  
**приёма обучающихся в**  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Большемакательская средняя школа» (далее – правила)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила приёма обучающихся разработаны для соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации и определяют организацию приёма обучающихся в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Большемакательская средняя школа» для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Большемакательская средняя школа» (далее - общеобразовательная организация) осуществляет приём обучающихся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 53, 54, 55, 67, 77), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015, Уставом общеобразовательной организации и настоящими Правилами.

1.3. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в общеобразовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

1.4. Правила приёма обучающихся в общеобразовательную организацию определяются самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Общие правила приёма обучающихся**

2.1. При зачислении обучающихся в общеобразовательную организацию осуществляются следующие процедуры:

- Прием заявления в письменной или электронной форме с прилагаемым комплектом документов, с последующей регистрацией в Журнале приема заявлений (приложение 1);
- Выдача расписки (приложение 2) о приеме заявления в письменной или электронной форме (в день подачи заявления или при представлении заявителем документов в электронной форме в течение 5 дней со дня направления заявления);
- Ознакомление заявителей с уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (в день подачи заявления);
- Рассмотрение заявления и представленных документов;
- Издание приказа о приеме в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.2. При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.

2.3. В случае поступления заявления в электронной форме оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

2.4. Заявителями в соответствии с настоящими Правилами при зачислении в общеобразовательную организацию являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.
- от имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

2.5. Прием заявлений при переводе из другой образовательной организации возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9 и 11 (12) классов.

2.6. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.7. Лица, не имеющие документов (личного дела учащегося, выписки текущих отметок учащегося по всем изучавшимся предметам в предыдущей образовательной организации, аттестата об основном общем образовании), могут быть приняты на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников общеобразовательной организации.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов руководитель общеобразовательной организации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

### **3. Правила приема по образовательным программам дошкольного образования.**

3.1. Прием детей в общеобразовательную организацию осуществляется в возрасте от 2-х до 7 лет. Возраст приема детей в общеобразовательную организацию определяется ее уставом, в зависимости от наличия в общеобразовательной организации необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Приём ребёнка в общеобразовательную организацию осуществляется на основании представленных родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся документов:

1) личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложение 3), в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (подлинник и копия);

3) медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми образовательной организации.

Общеобразовательная организация может осуществлять прием личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о

рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, являющегося гражданином Российской Федерации, не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

3.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.7. Руководитель общеобразовательной организации рассматривает и визирует представленное заявление одного из родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в общеобразовательной организации в день его подачи.

3.8. При приеме ребенка в общеобразовательную организацию между общеобразовательной организацией и родителями в обязательном порядке заключается договор об образовании (приложение 4), в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.9. При наличии свободных мест руководитель общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после предоставления родителем (законным представителем) необходимых документов (согласно п.3.2.) и заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании по программе дошкольного образования издаёт приказ о зачислении ребёнка в общеобразовательную организацию. Приказ о зачислении ребёнка в общеобразовательную организацию размещается на информационном стенде в трехдневный срок после его издания.

3.10. Перечень оснований для отказа родителям (законным представителям) в приёме ребёнка в общеобразовательную организацию:

1) отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

3.11. Отсутствие у ребёнка регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории не даёт руководителю общеобразовательной организации право на отказ ребёнку в приёме в общеобразовательную организацию при наличии свободных мест в общеобразовательной организации.

3.12. При приёме ребёнка в дошкольную группу общеобразовательной организации руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей)

с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе в порядке перевода, фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в общеобразовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Тестирование ребёнка при приёме его в общеобразовательную организацию не проводится.

#### **4. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

4.1. Правила приёма обучающихся в 1 класс:

4.1.1. В 1 класс принимаются все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

4.1.2. Прием детей в первый класс общеобразовательной организации проводится в заявительном порядке.

4.1.3. Настоящие правила обеспечивают прежде всего прием в 1 класс общеобразовательной организации детей, которые проживают на территории городского округа, закрепленной распоряжением администрации городского округа город Первомайск за общеобразовательной организацией (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

4.1.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в общеобразовательную организацию только по причине отсутствия мест в организации.

4.1.5. Прием закрепленных лиц в общеобразовательную организацию осуществляется без вступительных экзаменов.

4.1.6. Прием заявлений для закрепленных лиц в первый класс общеобразовательной организации проводится с 1 февраля по 30 июня текущего года, для не закрепленных лиц - с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Для приема ребенка в общеобразовательную организацию родитель (законный представитель) подает следующие документы:

1) личное заявление, включающее сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

2) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

3) свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории;

4) для иностранных граждан и лиц без гражданства - заверенные копии документа, подтверждающего родство заявителя и документа, подтверждающего право пребывания на территории Российской Федерации (на русском языке или с заверенным переводом на русский язык);

5) по желанию родителей - медицинские документы.

4.1.7. Заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации заявлений.

4.1.8. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается расписка о приеме документов.

4.1.9. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации, указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных мест. Учетный номер заявления по журналу регистрации должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

4.1.10. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в общеобразовательной организации. Приказ о зачислении ребенка оформляется в течение 7 рабочих дней со дня приема документов.

4.2. Правила приема во 2 - ой и последующие классы:

Прием во 2-ой и последующие классы осуществляется на свободные места в заявительном порядке.

4.2.1. При приеме учащихся из других образовательных организаций во 2-ой и последующие классы осуществляется при наличии следующих документов:

1) личного заявления родителей (законных представителей) включающее сведения :

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

2) копии свидетельства о рождении ребенка (либо паспорта при его наличии);

3) личного дела учащегося, заверенного печатью предыдущей общеобразовательной организации (для поступающих в порядке перевода);

4) выписки текущих отметок учащегося по всем изучавшимся предметам в предыдущей общеобразовательной организации (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);

5) аттестата об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы).

4.2.2. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательную организацию и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.2.3. Прием учащихся в общеобразовательную организацию оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в общеобразовательную организацию является резолюция директора (должностного лица) о зачислении учащихся в общеобразовательную организацию.

4.2.4. Приказ о зачислении учащихся 10-го классов, учащихся 2-9,11 классов, поступающих в порядке перевода из другой общеобразовательной организации в течение лета, оформляется не позднее 30 августа каждого года.

4.2.5. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов.

4.2.6. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-й класс осуществляется с 30 июня по 31 августа текущего учебного года при наличии свободных мест.

5. При приеме учащегося в общеобразовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в общеобразовательную организацию (приложение 5) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и данных учащегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого общеобразовательной организацией.



## РАСПИСКА

О приеме документов от родителей (законных представителей)

Дана \_\_\_\_\_

в том, что заявление о приеме в МАОУ «Большемакательская СШ» ребенка

\_\_\_\_\_

(фио ребенка, дата рождения)

Зарегистрировано в журнале приема заявлений под № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

При подаче заявления приняты следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства

\_\_\_\_\_

Предоставленные документы хранятся в МАОУ «Большемакательская СШ» до окончания обучения ребенка.

Документы принял:

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

Директору МАОУ "Большемакателемская  
СШ"

Л.М.Горбуновой

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ года рождения, родившегося

В \_\_\_\_\_

(место, где родился ребенок)

\_\_\_\_\_, проживающего по  
адресу:

(место проживания)

в разновозрастную дошкольную группу общеразвивающей направленности МАОУ  
«Большемакателемская СШ» с \_\_\_\_\_ г.

Язык обучения – русский

Родной язык \_\_\_\_\_

С уставом МАОУ «Большемакателемская СШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен\а.

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также на внесение этих данных в электронный реестр.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

\_\_\_\_\_

**Договор об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

МАОУ «Большемакателемская СШ»

(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Большемакателемская средняя школа», осуществляющая образовательную деятельность (далее – общеобразовательная организация) на основании лицензии от "19" мая 2015 г. № 333, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Горбуновой Л. М., действующего на основании Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Большемакателемская средняя школа», и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество. родителя, законного представителя)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание общеобразовательной организацией 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 общеобразовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Большемакателемская средняя школа».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (10,5 - часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную дошкольную группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в общеобразовательной организации в период его адаптации в течение трех дней (при наличии медицинского обследования родителей, законных представителей).

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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 учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника 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 Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием: завтрак - 8.30; второй завтрак - 10.30; обед - 12.00; полдник - 15.30.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение пяти дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом общеобразовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником общеобразовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в общеобразовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения общеобразовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_.

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

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 Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа каждого числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе настоящего Договора.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. 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.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Большемакателемская средняя школа»

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

Адрес: 607732 Нижегородская область, г.  
Первомайск, с. Большой Макателем, ул.  
Молодежная, д.10

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

ИНН 5224002620 КПП 522401001  
ФУ администрации городского округа  
г.Первомайск (МАОУ  
«Большемакателемская СШ», л/с  
30074001012) р/с 40701810542413000001,  
БИК 042202603 в Волго-Вятском банке  
Сбербанка России  
Директор

школы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Директору МАОУ "Большемакателемская  
СШ"

Л.М.Горбуновой

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка в \_\_\_\_\_ класс МАОУ «Большемакателемская СШ»  
Фамилия, имя, отчество (-при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка (фактическое):

Место регистрации ребенка (если не  
совпадает с адресом проживания)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Язык обучения – русский

Родной язык \_\_\_\_\_

При приеме в 1-й класс не заполняется

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_  
(укажите количество классов) (наименование ОО)

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

(укажите изучаемый язык)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон

\_\_\_\_\_

С уставом МАОУ «Большемакательская СШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правам и обязанностями обучающихся ознакомлен\а.

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также на внесение этих данных в электронный реестр.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_