

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДА ГВАРДЕЙСКА»**

238210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96
E – mail: gvardejskschool@rambler.ru
<http://www.gvardejskschool.ru>



ПОЛОЖЕНИЕ

гор. Гвардейск

«01» июля 2019г.

№ 5

Правила приема граждан на обучение по
основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 города Гвардейска» (далее - Положение) для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации: Федеральным законом от 29.12.2012 года. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 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 28.12.2015 года №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 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»,

нормативными актами Министерства образования Калининградской области и муниципального образования «Гвардейского городского округа». Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа №2 города Гвардейска" (далее - ОУ).

2. Общие правила приема граждан в Учреждение

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования.

2.2. Факт проживания на закрепленной за Учреждением территории подтверждается документом, удостоверяющим регистрацию по месту жительства (пребывания).

2.3. Основанием приема в Учреждение является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее – заявитель).

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

2.4. Прием заявлений и зачисление в Учреждение, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в Учреждение возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

Примерные формы заявлений размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3. Правила приема на уровень дошкольного образования

3.1. Правила приема.

3.1.1. Прием в ОУ 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 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.1.2. ОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию,

осуществляется на основании медицинского заключения.

3.1.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом 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.

3.1.4. Для приема в ОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.1.7. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии настоящими Правилами приема предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ОУ, до начала посещения ребенком ОУ.

3.1.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящими Правилами приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.1.9. После приема документов, указанных в настоящих Правилах приема, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.1.10. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.1.11. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

3.2. Порядок приостановления отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.2.1. Место за воспитанником, посещающим ОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- проведения текущего или капитального ремонта в ОУ;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- иных случаев по соглашению с администрацией ОУ.

3.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для сохранения места предоставляют Руководителю ОУ соответствующее заявление.

3.3. Порядок осуществления перевода несовершеннолетних обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

3.3.1. Порядок осуществления перевода обучающихся ОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

3.3.1.1 по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), проводятся следующие действия: родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест

соответствующей возрастной категории несовершеннолетнего обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (далее – Интернет), где указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в ОУ в трехдневный срок издается приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

ОУ выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело несовершеннолетнего обучающегося (далее – личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ОУ не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из ОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ОУ о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию.

3.3.1.2. в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

При принятии решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться несовершеннолетние обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод.

О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод несовершеннолетних обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода несовершеннолетних обучающихся ОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе несовершеннолетних обучающихся с указанием возрастной категории несовершеннолетних обучающихся направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них несовершеннолетних обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода несовершеннолетних обучающихся.

ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод несовершеннолетних обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод несовершеннолетних обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении несовершеннолетних обучающихся в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на

несовершеннолетних обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. Правила приема на уровне начального общего, основного, среднего образования

4.1. ОУ с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной 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.

Обучение граждан в ОУ начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

4.2. Прием граждан в ОУ 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 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

4.2.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ 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.

4.2.2. Для приема в ОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой

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.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

4.3. В соответствии с запросами обучающихся и родителей (законных представителей) в ОУ могут комплектоваться 10-е универсальные классы.

4.3.1. В 10-е универсальные классы принимаются выпускники 9-х классов, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и имеющих аттестат об основном общем образовании.

В случае, если число желающих обучаться в универсальном классе превышает возможности ОУ, то преимущественным правом при приеме в 10 класс ОУ пользуются выпускники 9-х классов, окончившие общеобразовательную организацию на «4» и «5», и выпускники 9-х классов, проживающие на закрепленной территории микрорайона ОУ.

При приеме обучающихся на свободные места в 10 класс выпускников основной школы, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом пользуются выпускники с более высоким рейтингом портфолио.

4.3.1. При приеме в ОУ для получения среднего общего образования, кроме документов, указанных в пунктах 4.2.1- 4.2.2 настоящего Положения и поданных с учетом требований статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

4.4. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в ОУ оформляется распорядительным актом ООУД в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

ОУ при окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Прием заявлений в 10 классы проводится в период с 25 июня по 10 июля и с 01 по 30 августа текущего года.

4.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ может устанавливать график приема документов.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица

ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

4.7. Прием граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается. Собеседование педагогов ОУ с ребенком, возможно, проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся и только в присутствии родителей (законных представителей).

4.8. Порядок осуществления перевода несовершеннолетних обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

4.8.1. по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося: осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; класс и профиль обучения (при наличии); наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода ОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

ОУ выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью ОУ и

подписью директора ОУ или уполномоченного им лица.

Документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.8.2. в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования:

При принятии решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ОУ обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или Министерством образования Калининградской области решения о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим

государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или Министерством образования Калининградской области (далее – аккредитационные органы), решении о лишении ОУ государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у ОУ отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа ОУ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Учредитель, за исключением случая прекращения деятельности ОУ на основании его решения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

ОУ доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

После получения соответствующих письменных согласий лиц ОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

ОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии

учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи соответствующими основаниями.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ОУ, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц.

4.9. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в ОУ являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
- непредставление документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).

В случае принятия решения об отказе в зачислении ОУ в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

При получении уведомления об отказе в зачислении в ОУ заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях реализующих основные общеобразовательные программы вышеуказанных уровней.

Приложение №1

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска»
Е.С. Гарнтунг

от _____
(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О.) _____
_____, «__» _____ 20 ____ года
рождения, место рождения ребенка _____,
адрес места жительства ребенка _____,
на уровень дошкольного общего образования в группу с «__» _____ 20__ г.

мать _____ (Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец _____ (Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю документы:

2. С условиями выплаты компенсации части родительской платы и о снижении размера платы за присмотр и уход за детьми ознакомлен (а) _____
(подпись)

3. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) _____
(подпись)

4. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото видеозаписей _____
(подпись)

5. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка получено _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г _____
(подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »
Е.С. Гартунг

от _____
(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О.) _____
_____, «__» _____ 20 ____ года
рождения, место рождения ребенка _____,
адрес места жительства ребенка _____,
в порядке перевода из _____ на уровень дошкольного
общего образования в группу _____
с «__» _____ 20__ г.

мать _____,
(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец _____,
(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю личное дело.
 2. С условиями выплаты компенсации части родительской платы и о снижении размера платы за присмотр и уход за детьми ознакомлен (а) _____
(подпись)
 3. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) _____
(подпись)
 4. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото видеозаписей _____
(подпись)
 5. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка получено _____
(подпись)
- «__» _____ 20__ г _____
(подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Гвардейск «__» _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 гор. Гвардейска», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 22 марта 2017 года №ОО-1584, выданной Министерством образования Калининградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Гартунг Елизаветы Самойловны, действующего на основании Устава МБОУ "СШ №2 гор. Гвардейска" и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) отца)
именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего обучающегося

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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: «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении с _____ до ____ (выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные в соответствии с действующим законодательством).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
Общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие

Сторон 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности):

- бесплатные образовательные услуги: психолого-педагогическая, социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ; логопедическая помощь, консультационный пункт; а так же дополнительные общеразвивающие программы различной направленности.

- платные образовательные услуги (в соответствии с договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг).

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и образования Воспитанника в семье.

2.1.4. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

2.1.6. Отчислить ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии

здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.7. Переводить временно Воспитанника в другие группы в следующих случаях: в случае раскомплектования группы на время карантина; в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей; по личному заявлению родителей по особым обстоятельствам в другую группу при наличии свободных мест.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за **14 календарных дней**.

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, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации на **прогулке**.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 Учреждении 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных 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. N 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в договоре на оказание платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения..

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

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

2.4.6. **Своевременно** (до _____) информировать Исполнителя (лично или по телефону _____) 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.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Не приносить в Учреждение продукты питания, воду, дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, различного рода гаджеты.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, **не достигшим 18-летнего** возраста.

В случае поручения ребенка другим лицам, в настоящем договоре указать, кому Заказчик доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя Учреждения:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

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 _____ (_____) рублей.

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

3.2. Родительская плата взимается единовременным платежом в размере, установленном в п.3.1. настоящего договора, вне зависимости от количества рабочих, нерабочих, праздничных дней в месяце за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения в текущем месяце (в форме авансового платежа) с учетом перерасчета за предыдущий месяц, согласно таблице учета посещаемости.

Родительская плата подлежит перерасчету в следующих случаях:

- непосещение Воспитанником Учреждения в связи с заболеванием, подтвержденным соответствующим документом учреждения здравоохранения;
- нахождение ребенка с родителями (законными представителями) в отпуске на основании заявления Заказчика.

3.3. Заказчик ежемесячно (до 15 числа каждого месяца) в безналичном порядке вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора на счет, 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 предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Ответственность за своевременное внесение платы возлагается на родителей родительской (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае невнесения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося родительской платы в течение двух месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчета, Учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до расторжения одной из Сторон данного договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 города Гвардейска»
Юридический адрес: 238210

Калининградская обл., гор. Гвардейск

ул. Тельмана, 30а

л/с 2035609480, 2135609480

Р/с 40701810727481000039

Отделение Калининград г. Калининград

БИК 042748001 ИНН 3916009092

КПП 391601001

ОГРН 102 390 227 1920

Директор МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска»

_____ : /Е.С. Гартунг/

М. П.

Заказчик

Мать: (ФИО) _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Отец: (ФИО) _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Мать : _____

подпись (расшифровка подписи)

Отец: _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2- го экземпляра
Заказчиком: _____ /подпись

Приложение №4

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »
Е.С. Гартунг

от _____
(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего обучающегося, дата рождения

_____ группы в _____
направленность группы

наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

Личное дело получено

(подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »
Е.С. Гартунг

от _____
(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О.) _____
_____, «__» _____ 20 ____ года
рождения, место рождения ребенка _____,
адрес места жительства ребенка _____,
в класс _____ с «__» _____ 20__ г.

мать _____,

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец _____,

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю документы:

2. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

(подпись)
3. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото
видеоизображений _____
(подпись)

4. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном
номере заявления о приеме получено _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г _____
(подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »
Е.С. Гартунг

от _____
(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О.) _____
_____, «__» _____ 20 ____ года
рождения, место рождения ребенка _____,
адрес места жительства ребенка _____,
в класс _____ с «__» _____ 20__ г.
путем перевода из _____

мать _____
(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец _____
(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю документы:
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

(подпись)
3. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото видеозаписей _____
(подпись)

4. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме получено _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г _____
(подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »
Е.С. Гартунг

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление

Прошу принять меня (Ф.И.О.) _____
_____, «__» _____ 20 ____ года
рождения, место рождения _____,
адрес места жительства _____,
в класс _____ с «__» _____ 20__ г.

мать _____

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец _____

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю документы:

2. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

(подпись)
3. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото
видеоизображений _____
(подпись)

4. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном
номере заявления о приеме получено _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г _____
(подпись)

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »
Е.С. Гартунг

от _____

(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу принять меня (Ф.И.О.) _____

_____, «__» _____ 20 ____ года

рождения, место рождения _____,

адрес места жительства _____,

в класс _____ с «_» _____ 20__г.

путем перевода из _____

мать _____

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец _____

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

_____ (подпись)

3. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото видеоизображений _____

_____ (подпись)

4. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме получено _____

_____ (подпись)

«__» _____ 20__г _____

(подпись)

Приложение №9

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »
Е.С. Гартунг

от _____

(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося,
совершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения

_____ класса в _____
класс профиль обучения (при наличии)

_____ наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г _____

(подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося), совершеннолетнего обучающегося

Личное дело и документы, содержащие
информацию об успеваемости
в текущем учебном году
(выписка из классного журнала с
текущими отметками и результатами
промежуточной аттестации) получены

_____ (подпись родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося), совершеннолетнего обучающегося

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя школа №2 гор. Гвардейска"

Расписка в получении документов согласно заявления о зачислении
ребёнка в МБОУ "СШ №2 гор. Гвардейска"

МБОУ "СШ №2 гор. Гвардейска" приняло заявление и документы
для приема ребенка _____
(Ф.И.О.)
в на уровень/класс _____ от _____
Ф.И.О родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося

проживающего по адресу _____

Документы сдал: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

МП

