

Принято:
решением Педагогического совета
ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»
протокол № 9
от «29» 08 2019 г.

Утверждаю:
Директор ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»
Нудельман С.А.
Приказ № 3009
от «30» 08 2019 г.

*дополнения приешет
решением педагогического
от 20.04.2020. №2*

**ПРАВИЛА
приема граждан на обучение
в ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»**

*приказ № 3011 от
от 22.04.2020*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями);

- Закона РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями);

- Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями);

- Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями);

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Статья 9 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- постановления Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04. 2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и изменений к нему, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в Частное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «ОР-АВНЕР» (далее по тексту - Учреждение).

1.3. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права

№151

Принято:
решением Педагогического совета
ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»
протокол № 9
от «29» 08 2019 г.

Утверждаю:
Директор ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»
Нудельман С.А.
Приказ № 90 00
от «30» 08 2019 г.



ПРАВИЛА **приема граждан на обучение** **в ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями);
- Закона РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями);
- Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Статья 9 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановления Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04. 2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и изменений к нему, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в Частное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «ОР-АВНЕР» (далее по тексту - Учреждение).

1.3. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права

и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде.

1.4. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2. Правила приема граждан Российской Федерации в дошкольное отделение ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»

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

2.2. При приеме воспитанника образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 и на официальном сайте образовательной организации в 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.

2.3. Основанием для приема является личное заявление родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при предоставлении следующих документов:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (при предъявлении оригинала, копия свидетельства заверяется должностным лицом);
- документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);

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;

- медицинское заключение.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю

(законному представителю) после сверки незамедлительно.

2.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в образовательную организацию.

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

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается справка о принятии документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в образовательную организацию:

- отсутствие свободных мест.

2.9. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема.

2.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. Прием в образовательную организацию 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 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В заявлении о зачислении также отражается согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка.

3. Порядок приема в 1 класс ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»

3.1. В Учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане и имеющие право на получение общего образования.

3.2. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.3. Прием на обучение в 1 класс Учреждения начинается с 1 февраля по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) до 30 августа текущего года.

3.4. Прием детей в 1 класс Учреждения начинается с достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет (на 1 сентября текущего года).

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. При приеме в первый класс не допускается проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам.

3.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.9. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

3.10. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приёма заявлений в 1 класс.

3.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка, заверенная должностным лицом Учреждения, содержащая следующую информацию;

- входящий номер заявления о приёме в Учреждение;
- перечень представленных документов с отметкой об их получении, заверенный подписью лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения;
- контактные телефоны для получения информации.

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

3.13. После окончания приёма заявлений, зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования языка, языков образования, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

3.15. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать язык образования, изучаемых родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации по заявлениям родителей (законных представителей) детей;

4. Правила приема (зачисления) обучающихся в иных случаях

4.1. Зачисление обучающихся в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы производится по заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения.

Родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение:
личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, где ребенок обучался;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

В случае отсутствия в личном деле какого-либо из документов, предусмотренных как основание для приема в Учреждение действующим законодательством РФ, родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы этих документов в Учреждение.

4.2. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.3. Родители (законные представители) ребенка являющегося иностранным гражданином, или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

Оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации представляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.4. Приказ о зачислении издается директором Учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

4.5. После зачисления во 2-11 классы или в 1 класс после начала учебного года родители (законные представители) предоставляют в Учреждение медицинскую карту ребенка.

4.6. Если прием в Учреждение детей, слабо владеющих русским языком, осуществляется при наличии документов и сравнимости программ, то после предварительного собеседования они направляются в соответствующий класс.

При отсутствии документов для обучающихся 5 -7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку и математике, а 8 -10 классов - по русскому языку, математике, физике, химии, с тем, чтобы определить возможность их обучения в соответствующем классе.

5. Правила приема (зачисления) обучающихся в 10 класс.

5.1. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс родители (законные представители) выпускников девятого класса представляют в ЧОУ «СОШ»ОР-АВНЕР» заявление о зачислении в 10 класс (универсальный профиль) на имя директора школы; согласие на обработку персональных данных; аттестат об основном общем образовании; выписку из ведомости успеваемости за восьмой класс (в случае, если выпускник переходит в другую ОО) по утвержденной форме; портфолио учебных достижений за восьмой-девятый классы, подтверждающее успешное выступление на предметных олимпиадах, конференциях.

5.2. Документы, представленные в ЧОУ «СОШ»ОР-АВНЕР» родителями (законными представителями), регистрируются секретарем школы или другим уполномоченным лицом в журнале приема документов в десятый класс.

5.3. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов и отметке об их получении, заверенной подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью школы;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в десятый (универсальный) класс;
- контактный телефон для получения информации;
- телефон ЧОУ «СОШ»ОР-АВНЕР».

5.4. Комплектование 10 класса завершается 30 августа текущего года. Для осуществления дополнительного набора руководителю школы разрешается иметь резерв мест в количестве 15 % от их общего числа.

5.5. Зачисление в профильный класс оформляется приказом руководителя ЧОУ «СОШ»ОР-АВНЕР» не позднее 30 августа текущего года, доводится до сведения заявителя путем размещения материалов на сайтах в ЧОУ «СОШ»ОР-АВНЕР».

5.6. Обучающиеся десятого (универсального) класса имеют право на:

- получение образования в десятом (универсальном) классе в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- консультирование преподавателей, работу в лабораториях, компьютерных классах при участии преподавателя;
- участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, проектной деятельности, семинарах в соответствии с действующим положением;
- консультирование педагога-психолог;

5.7. Обучающиеся десятых (универсальных) классов обязаны:

- соблюдать Устав ЧОУ «СОШ»ОР-АВНЕР»;
- в полном объеме осваивать учебные программы по предметам учебного плана;
- своевременно ликвидировать пробелы в знаниях и задолженности за прошедший период обучения, возникшие по объективным причинам.

6. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Учреждения. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом учреждения и иными нормативными актами.

Директору
ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»
Нудельман Светлане Александровне
от _____,
проживающей по адресу:
г. _____,
ул. _____,
д. _____, кв. _____,
контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь), _____,
_____ года рождения, место рождения _____, проживающего по
адресу _____, на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов
России – _____.

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

Отец _____

Мать _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать _____ Отец _____

«__» _____ 20__ г. _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г. _____

Даю согласие ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР», зарегистрированному по адресу: г.
Оренбург, пр. Знаменский, д. 5, ОГРН 1025601809045, ИНН 5612030882, на обработку
моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
_____, _____ года рождения в объеме,
указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения
требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г. _____

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий ДО ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР» _____
приняла документы для приема ребенка
_____ (Ф.И.О.) в дошкольное отделение от

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе дошкольного образования
и оказанию услуг по присмотру и уходу

г. Оренбург

« ___ » _____ г.

Частное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «ОР-АВНЕР», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 14.07. 2015 № 1768, приложения №2 к лицензии, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Нудельман Светланы Александровны, действующего на основании Устава и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
 именуемый _____ далее «Заказчик», действующий
 в интересах несовершеннолетнего _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу:

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы *Образовательная программа дошкольного образования дошкольного отделения частного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «ОР-АВНЕР».*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - *полный день (12 часов).*

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *для детей от ___ до ___ лет 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), наименование, объём и форма которых определены в договоре платных образовательных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300 -1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, 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 сбалансированным пятикратным питанием (*завтрак 8.30-8.55; второй завтрак 10.30-11.00; обед 12.10- 12.50; полдник 15.20-15.30; ужин 18.30-18.40*).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 20 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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 устава ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам 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, в размере и порядке, определёнными в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации 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.

III. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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 «____» _____ 20 ____ 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

<p>Исполнитель <u>Частное общеобразовательное учреждение</u> <u>«Средняя общеобразовательная школа «ОР-АВНЕР» (ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»)</u> (полное наименование и фирменное наименование (при наличии) образовательной организации) Юридический адрес: <u>460021 г. Оренбург, пр. Знаменский, 5, 70-82-50</u> (место нахождения)</p> <p>ИНН 5612030882 Р/с 40703810746050100960 отделение № 8623 Сбербанка России г. Оренбурга К/с 30101810600000000601 БИК 045354601 КПП 561001001 ОГРН 1025601809045 (банковские реквизиты)</p> <p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>_____ (дата рождения)</p> <p>_____</p> <p>_____ (адрес местожительства)</p> <p>_____</p> <p>_____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)</p> <p>Тел. _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)</p>
--	---

Директору ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»
С.А. Нудельман
от _____
(ФИО родителя в родительном падеже)
проживающего (-ей) по адресу:

ул. _____, дом _____, кв. _____
сот. тел. _____
дом. тел. _____

заявление.

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____
(ФИ ребенка)

_____,
(дата рождения, место рождения)
проживающего (-ую) по адресу: _____

в _____ класс ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР» г. Оренбурга.

Форма обучения: очная. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

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

Мать _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Отец _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору ЧОУ «СОШ «ОР-АВНЕР»
(номер школы)
Нудельман Светлане Александровне
(фамилия, имя, отчество директора)

(фамилия, имя, отчество)
Адрес проживания: _____

заявление.

Прошу принять меня _____,
(указать ФИО полностью)
_____ (дата рождения), _____ (место
рождения) в _____ класс профиль _____ ЧОУ «СОШ
«ОР-АВНЕР».

Форма обучения: очная. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов
России – _____.

Сведения о родителях:

Мать: _____

(указать ФИО, контактные телефоны)
Отец: _____

(указать ФИО, контактные телефоны)

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

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном
законодательством РФ.

Подпись _____
(Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
приема заявлений в 1 класс

№ п/п	Дата	ФИ ученика	ФИО законного представителя	Перечень сданных документов
1	2	3	4	5

ЖУРНАЛ
приема заявлений в 10 класс

№ п/п	Дата	ФИ ученика	Перечень сданных документов
1	2	3	4