

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маленская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 6, с. Маленькое, Симферопольский район, РК, 297517
тел/факс (3652) 32-56-82, e-mail malenkoe_school@mail.ru ОКПО 00790686
ОГРН 1159102000090 ИНН 9109008364 КПП 910901001

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

№1

Протокол от «21» 01 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

С.Н. Хрыкина

Приказ от «21» 01 2021г.

№ 24-0



Локальный акт № _____

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Маленская школа»

Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Маленская школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Маленская школа» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458, Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015. Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образование, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МБОУ «Маленская школа» (далее — школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее — дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается **1 апреля** и завершается **30 июня** текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с **6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее **5 сентября** текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее — другая организация), ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- распорядительный акт Управления образования администрации Симферопольского района о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования администрации Симферопольского района о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее **5 июля**;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой

организации;

- форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ ;

- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительная информация по текущему приему.

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

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, если в школе уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.4. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством.

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут

возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.7. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.8. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.9. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.10. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.11. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.12. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.13. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст.3301).

3.14. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

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

3.16. Для зачисления детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество ребенка и родителя;
- дату рождения ребенка;
- адрес места жительства или адрес места пребывания ребенка и родителя;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя или поступающего;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка в обучении по АОП или в создании специальных условий;
- согласие родителя или поступающего на обучение по АОП;
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации;
- государственный язык республики Российской Федерации, если школа предоставила такую возможность;

- факт ознакомления родителя с уставом, образовательной лицензией, свидетельством об аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- согласие родителя или поступающего на обработку персональных данных.

4.3. Для приема в первый класс родитель (и) (законный(ые) представитель(и) детей. или поступающий предъявляют:

- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копию документа об опеке или попечительстве — при необходимости;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства, если на обучение принимается ребенок или поступающий, проживающий на закрепленной за школой территории.

В случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования - к заявлению прилагаются справка, подтверждающая обучение в данной школе братьев, сестер.

- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копию заключения ПМПК (при наличии);

4.4. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в России.

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

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 4.3. — 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

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

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица,

ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

4.14. Приемная комиссия школы осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления и перечне представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.15. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов.

Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

4.16. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным

программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируются личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования

5.1. Школа проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный) без конкурсного отбора.

5.2. Прием в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе с учетом мнения ребёнка о выборе образовательной организации (ст.34 ч.1 п.1 273-ФЗ)

При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя.

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

5.4. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и предоставленных документов.

6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не

обусловлено спецификой образовательной программы.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

7. Приложения

- 7.1. Образец заявления на прием в 1 класс для детей меньше 6,6 лет (Приложение 1).
- 7.2. Образец заявления на прием в 10 класс (Приложение 2).
- 7.3. Образец согласия на обработку персональных данных ребенка в 1 класс для детей меньше 6,6 лет (Приложение 3).
- 7.4. Образец заявления на прием в 1 класс (Приложение 4).
- 7.5. Образец заявления на прием во 2-9 класс (Приложение 5).
- 7.6. Образец заявления на прием в 11 класс (Приложение 6).
- 7.7. Образец согласия на обработку персональных данных ребенка (Приложение 7).
- 7.8. Образец расписки в получении документов при приеме в 1 класс (Приложение 8).
- 7.9. Образец расписки в получении документов при приеме в 10 класс (Приложение 9).
- 7.10. Образец расписки в получении документов при приеме во 2-9 класс (Приложение 10).
- 7.11. Образец расписки в получении документов при приеме в 11 класс (Приложение 11).
- 7.12. Образец договора о сотрудничестве в области образования между ОУ и родителями (законными представителями) (Приложение 12).
- 7.13. Образец заявления на обучение в рамках дополнительного образования (Приложение 13).

Приложение 1
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец заявления на прием в 1 класс для детей меньше 6, 6 лет)

Начальнику управления образования
 администрации Симферопольско района РК
 Дмитровой С.В.

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

Адрес прописки: _____

Адрес фактического проживания: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на обучение ребенка

_____ «___» _____ 20__ года рождения, ранее или
 позднее допустимого для обучения возраста в

(указать наименование общеобразовательного учреждения)

С информацией о том, что общеобразовательная школа не обеспечивает соблюдение гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста, ознакомлен (а).

С имеющимися условиями образовательного процесса согласен (согласна) \ не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«___» _____ 20__ года _____

подпись

(_____)

расшифровка

Приложение 2
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец заявления на прием в 10 класс)

Регистрационный
номер

Директору МБОУ «Маленская школа»
Симферопольского района РК
С.Н. Хрыкиной

От _____

№ _____

гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающ _____ по адресу (фактическое
проживание): _____

адрес регистрации: _____

тел. _____

E-mail: _____

Заявление

Учитывая мнение моего ребёнка о выборе образовательной организации, прошу
зачислить мою (моего) дочь/сына _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

_____, « _____ » _____ 20__ года рождения,

проживающ _____ по адресу: _____

адрес регистрации: _____

в 10 класс очной формы обучения.

Организовать обучение на _____ языке.

Профиль обучения _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а).

С Правилами приема в Школу, правами и обязанностями ознакомлен(а).

На обработку персональных данных моих и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания согласен(а).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания _____

- Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подтверждаю выбор учебного заведения _____
(подпись ребенка) (ФИО ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3

к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец согласия на обработку персональных данных ребенка в 1 класс для детей
меньше 6, 6 лет)

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)

данные паспорта: _____,
(серия) (номер) (кем и когда выдан)

являясь матерью\отцом (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) _____ (дата рождения ребенка) _____
в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в **управлении**
образования Симферопольского муниципального района с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в
архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью
предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- ФИО ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес;
- данные свидетельства о рождении;
- сведения о психологической готовности к обучению в школе;
- сведения о состоянии здоровья.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам управления образования и образовательного учреждения.

Я предоставляю управлению образования право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение.

Я согласен (согласна), что управление образования вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до _____.
(дата) (дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес управления образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю управления образования.

Подпись _____

Приложение 4
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец заявления на прием в 1 класс)

Регистрационный
номер

Директору МБОУ «Маленская школа»
Симферопольского района РК
С.Н. Хрыкиной

От _____
№ _____

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающ _____ по адресу (фактическое
проживание): _____

адрес регистрации: _____

тел. _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, (_____),
(место рождения)

в 1 класс по очной форме обучения.

Преимущества _____

(если есть, указать, согласно Федеральному закону от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ

о наличии права внеочередного, первоочередного приема).

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка при обучении по образовательной программе начального общего образования обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а).

С Правилами приема в Школу, правами и обязанностями ознакомлен(а).

На обработку персональных данных моих и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания согласен(а).

- Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 5
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец заявления на прием в 2-9 класс)

Регистрационный
номер _____

Директору МБОУ «Маленская школа»
Симферопольского района РК
С.Н. Хрыкиной

От _____
№ _____

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающ _____ по адресу (фактическое
проживание): _____

адрес регистрации: _____

тел. _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, (_____),
(место рождения)

в/во _____ класс по очной форме обучения.

В порядке перевода из _____

Преимущества _____

(если есть, указать, согласно Федеральному закону от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ

о наличии права внеочередного, первоочередного приема).

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка при обучении по образовательной программе начального общего образования обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а).

С Правилами приема в Школу, правами и обязанностями ознакомлен(а).

На обработку персональных данных моих и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания согласен(а).

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 6
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец заявления на прием в 11 класс)

Регистрационный
номер _____

Директору МБОУ «Маленская школа»
Симферопольского района РК
С.Н. Хрыкиной

От _____
№ _____

гр. _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающ _____ по адресу (фактическое
проживание): _____

адрес регистрации: _____

тел. _____

E-mail: _____

Заявление

Учитывая мнение моего ребёнка о выборе образовательной организации, прошу
зачислить мою (моего) дочь/сына _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

_____, « _____ » _____ 20__ года рождения,

проживающ _____ по адресу: _____

адрес регистрации: _____

в 11 классе очной формы обучения.

Организовать обучение на _____ языке.

Профиль обучения _____.

В порядке перевода из _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а).

С Правилами приема в Школу, правами и обязанностями ознакомлен(а).

На обработку персональных данных моих и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания согласен(а).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Подтверждаю выбор учебного заведения _____
(подпись ребенка) (ФИО ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 7
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец согласия на обработку персональных данных ребенка)

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____,

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

данные паспорта: _____,
 (серия) (номер) (кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____,
 _____, тел.: _____,

являясь матерью\ отцом\ законным представителем (нужное подчеркнуть) _____,

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

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в **МБОУ «Маленская школа» Симферопольского района (Симферопольский р-н, с. Маленькое, ул.Школьная, б), далее – Школа**, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- ФИО ребенка;
- дата рождения ребенка;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о рождении (паспорта);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- сведения о родителях или законных представителях (ФИО, адрес, телефон);
- документы, которые подтверждают право на льготы (многодетные семьи, малообеспеченные семьи, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды);
- фотографии (размещение на сайте школы, на личных делах, ученических билетах);
- сведения об образовании (форма получения образования, выбор языка, выбор предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участие в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения после отчисления);
- сведения о личных качествах, поведении (характеристика).

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам управления образования и **Школы**, МБОУ ДО «ЦДОТ».

Я предоставляю **Школе** право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;

- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение;
- хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Я согласен (согласна), что **Школа** вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Обязуюсь сообщать **Школе** об изменении персональных данных.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес **Школы** по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю **Школы**.

Настоящее согласие действует со дня его подписания _____ и действует на период обучения ребенка в данной **Школе**.

(дата)

Подпись _____

Приложение 8
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец расписки в получении документов при приеме в 1 класс)

Расписка в получении документов при приеме в 1 класс
МБОУ «Маленская школа»

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
регистрационный № _____ от _____

Приняты следующие документы для приема в 1 класс:

Заявление о приеме в 1 класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания (форма 8/форма 3)	
Согласие на обработку персональных данных	

Консультацию и справочную информацию по приему ребенка в школу можно получить по тел. 325-682 или на официальном сайте школы <http://malenkoe-school.ru/>.

Документы принял

Дата _____

(Должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 9

к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец расписки в получении документов при приеме в 10 класс)

Расписка в получении документов при приеме в 10 класс
МБОУ «Маленская школа»

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
регистрационный № _____ от _____

Приняты следующие документы для приема в 10 класс:

Заявление о приеме в 10 класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Аттестат об основном общем образовании	
Согласие на обработку персональных данных	

Консультацию и справочную информацию по приему ребенка в школу можно получить по тел. 325-682 или на официальном сайте школы <http://malenkoe-school.ru/>.

Документы принял

Дата _____

(Должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 10
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец расписки в получении документов при приеме в 2-9 класс)

Расписка в получении документов при приеме в 2-9 класс
МБОУ «Маленская школа»

от гр. (Ф.И.О.) _____
 в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
 регистрационный № _____ от _____

Приняты следующие документы для приема в _____ класс:

Заявление о приеме в _____ класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания (форма 8/форма 3)	
Согласие на обработку персональных данных	
Личное дело	
Табель или выписка оценок из классного журнала	

Консультацию и справочную информацию по приему ребенка в школу можно получить по тел. 325-682 или на официальном сайте школы <http://malenkoe-school.ru/>.

Документы принял

Дата _____

 (Должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 11
к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец расписки в получении документов при приеме в 11 класс)

Расписка в получении документов при приеме в 11 класс
МБОУ «Маленская школа»

от гр. (Ф.И.О.) _____
 в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
 регистрационный № _____ от _____

Приняты следующие документы для приема в 11 класс:

Заявление о приеме в 11 класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Аттестат об основном общем образовании	
Согласие на обработку персональных данных	
Личное дело	
Табель или выписка оценок из классного журнала	

Консультацию и справочную информацию по приему ребенка в школу можно получить по тел. 325-682 или на официальном сайте школы <http://malenkoe-school.ru/>.

Документы принял

Дата _____

 (Должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 12

к Правилам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец договора о сотрудничестве в области образования между ОУ и родителями)

ДОГОВОР № _____
о сотрудничестве в области образования
МБОУ «Маленская школа» и родителей (законных представителей) обучающегося
с. Маленькое
«__» _____ 202__ г.

МБОУ «Маленская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – **Школа**) в лице директора школы Хрыкиной Светланы Николаевны, действующей на основании Устава общеобразовательного учреждения, с одной стороны и

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель и т.д.)

(в дальнейшем – **Родители**) с другой стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Школа и Родители объединяют свои усилия в обучении

_____ (ФИО обучающегося, число, месяц, год рождения)

именуемый в дальнейшем **Обучающийся**.

1.2. Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение бесплатного качественного образования на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Школа и Родители совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенции, разграниченной настоящим договором.

2. Обязанности сторон

2.1. Школа обязуется:

2.1.1. В доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и Обучающегося с Учредительными документами, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом образовательного учреждения, нормативно – правовыми документами и локальными актами школы, основными и дополнительными образовательными программами, с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность школы.

2.1.2. Обеспечить обязательное получение Обучающимся бесплатного качественного образования на ступени начального общего образования и основного общего образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и с учетом запросов Родителей и самого Обучающегося.

2.1.3. Обеспечить реализацию Обучающимся образовательных программ начального общего образования и основного общего образования в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.1.4. Обеспечить, при условии соблюдения участниками договора принятых на себя обязательств, освоение Обучающимся образовательных программ Школы и достижение результатов, предусмотренных образовательной программой начального общего и основного общего образования.

2.1.5. Обеспечить предоставление получения Обучающимся бесплатного качественного среднего общего (полного) образования по желанию самого Обучающегося и (или) его Родителей.

2.1.6. Предоставить Обучающемуся возможность участвовать в творческих лабораториях, факультативах, индивидуальных занятиях, курсах по выбору и иных, практикуемых в Школе, формах образовательных услуг по специально оговариваемым условиям.

2.1.7. Осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью Обучающегося, в доступной форме информировать о его результатах Родителей и самого Обучающегося.

2.1.8. По окончании каждого учебного года выдавать табель успеваемости Обучающегося его Родителям (законным представителям).

2.1.9. По окончании обучения выдать Обучающемуся аттестаты государственного образца об основном общем и среднем общем образовании при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации (успешной сдачи государственных выпускных экзаменов).

2.1.10. Награждать Обучающихся похвальными листами, почётными грамотами, благодарностями за отличную учёбу, особые достижения по отдельным предметам, активное участие в жизни Школы.

2.1.11. Применять различные формы, методы и средства организации образовательного процесса с учётом возрастных и психофизиологических особенностей, склонностей, способностей, интересов обучающегося.

2.1.12. Создавать необходимые условия для Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) имеющих инвалидность.

2.1.13. Обеспечить проведение воспитательной работы с Обучающимся в соответствии с разрабатываемыми Школой воспитательными программами.

2.1.14. Во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от любых форм насилия, обеспечивать условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.15. Обеспечить социально – психологическое сопровождение Обучающимся из социально незащищённых семей, Обучающимся учётных категорий, требующим повышенного педагогического внимания.

2.1.16. Обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.1.17. Соблюдать санитарно - гигиенические требования, обязательные нормы и правила противопожарной безопасности, безопасности труда, безопасности жизнедеятельности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.1.18. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и (или) иной деятельности при нахождении Обучающегося в школе и (или) пришкольной территории, а также за пределами школы и (или) пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и (или) иной деятельностью школы.

2.1.19. Создавать благоприятные и необходимые условия по организации горячего питания, медицинского обслуживания, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.1.20. Не менее чем за 7 календарных дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных мероприятий Школы, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

2.1.21. Обеспечить не разглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда обязанность предоставления таких сведений предусмотрена законодательством или необходима для сохранения жизни и здоровья Обучающегося.

2.2. Родители (законные представители) обязаны:

2.2.1. Соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка и режим работы Школы, иные локальные акты и настоящий Договор.

2.2.2. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться об их здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.2.3. В соответствии с п.4.1. ст.44, главы 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п.2. ст.63, глава 12 Семейного кодекса Российской Федерации – «родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования», в том числе:

-обеспечить посещение Обучающимся занятий без опозданий, одетым в школьную форму, аккуратным, согласно документов, регламентирующих образовательную и воспитательную деятельность (Устава образовательного учреждения, внутреннего распорядка, Положения о школьной форме и внешнем виде Обучающихся и других локальных актов);

-обеспечить выполнение Обучающимся домашних заданий;

-обеспечить Обучающегося школьными и канцелярскими принадлежностями и предметами, а также спортивной формой и обувью, которые будут соответствовать возрасту и потребностям Обучающегося и необходимые для осуществления учебно-воспитательного процесса.

2.2.4. Нести ответственность за соблюдение Обучающимся Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, регламентирующих учебную деятельность.

2.2.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы, воспитывать чувство уважения к окружающим людям у Обучающегося.

2.2.6. Извещать классного руководителя, администрацию Школы о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях. В случае необходимости (например, по семейным обстоятельствам, плохого самочувствия или временного недомогания, планового посещения узких специалистов лечебных и иных государственных учреждений), Обучающийся может отсутствовать с разрешения администрации школы (не более двух дней), если родители своевременно обращаются с такой просьбой в письменном виде (заявление). Обоснованием отсутствия Обучающегося в течение трех и более дней является только медицинская справка, ходатайство учреждений дополнительного образования об освобождении Обучающегося от занятий, письменное заявление Родителей. При этом Родители несут ответственность за ликвидацию отставания по предметам учебного плана и выполнение домашних заданий на период отсутствия Обучающегося.

2.2.7. Поддерживать усилия учителей по развитию в ребёнке навыков творческого мышления, чувствования, самовыражения.

2.2.8. Повышать и поддерживать авторитет и имидж Школы как внутри, так и за ее пределами.

2.2.9. Принимать участие во всех делах Школы, относящихся к компетенции Родителя (законного представителя).

2.2.10. Контролировать успеваемость Обучающегося и выполнение требований учебно-педагогического процесса.

2.2.11. Регулярно посещать родительские собрания. По просьбе или требованию директора, администрации Школы, классного руководителя, учителя-предметника незамедлительно приходить для беседы при наличии претензий к поведению Обучающегося или возникающих проблемах в учебной деятельности.

2.2.12. Предоставить информацию о доверенных лицах, способных забирать Обучающегося из образовательного учреждения после окончания занятий и (или) из группы продленного дня (при наличии таковой в Школе).

2.2.13. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Школы (порча, утрата имущества) в соответствии и на основании действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.14. Совместно со Школой контролировать питание своего ребенка.

2.2.15. Неукоснительно выполнять все рекомендации администрации, педагогического коллектива, узких специалистов (социального педагога, педагога-психолога), иных работников школы (медицинской сестры), направленные на улучшение условий развития, обучения и воспитания Обучающегося.

3. Права сторон

3.1. Школа имеет право:

3.1.1. Требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения Устава школы, правил внутреннего распорядка, режима, Положений и иных локальных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

3.1.2. Определять программу развития образовательного учреждения; содержание, формы и методы образовательной работы; корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы.

3.1.3. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

3.1.4.Рекомендовать Родителям (законным представителям) тип класса начальной школы согласно возрасту, состоянию здоровья Обучающегося и уровню его подготовки к Школе.

3.1.5.Оказывать различные формы педагогической поддержки Обучающемуся, не освоившему учебную программу в пределах установленных требований.

3.1.6.Оказывать педагогическую и психологическую помощь Родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания Обучающегося.

3.1.7.В случае конфликтной ситуации рекомендовать Обучающемуся и (или) Родителю (законному представителю) перевод в другой класс или в другое образовательное учреждение.

3.1.8.Привлекать Обучающегося к участию в различных мероприятиях Школы и общественно-полезному труду в соответствии с действующим законодательством при письменном согласии Родителей (законных представителей) и (или) самого Обучающегося.

3.1.9.Привлекать Родителей (законных представителей) к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения Школе материального вреда со стороны Обучающегося.

3.1.10.Устанавливать размер Родительской платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг (вне базисного учебного плана).

3.1.11.Выполнять функции представительства прав и интересов несовершеннолетнего Обучающегося в случае необходимости до прибытия в образовательное учреждение Родителя.

3.1.12.В случае нарушения Обучающимся Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы, регламентирующих ее деятельность, применять к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные действующим законодательством и вышеуказанными актами, включая наложение штрафа Родителям и вплоть до исключения Обучающегося из образовательного учреждения (за систематические злостные нарушения, мешающие образовательному процессу и всем его участникам). При этом Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

3.1.13.Оставлять Обучающегося на повторный курс обучения если он не усвоил образовательную программу и имеет неудовлетворительную отметку хотя бы по одному учебному предмету.

3.1.14.Не допускать к прохождению государственной итоговой аттестации (сдаче государственных выпускных экзаменов) при наличии у Обучающегося неудовлетворительной отметки хотя бы по одному учебному.

3.1.15.В случае если Обучающийся не будет допущен или не пройдет государственную итоговую аттестацию, оставлять Обучающегося на повторное обучение или выдать справку об обучении (или о периоде обучения) по образцу самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

3.1.16.В соответствии со ст.3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 года родители (законные представители) имеют право дать согласие (в письменной форме) на обработку персональных данных несовершеннолетнего до окончания обучения ребенка в Школе.

3.2.Родители (законные представители) имеют право:

3.2.1.Знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

3.2.2.Выбирать формы обучения, указанные в Уставе Школы.

3.2.3.Защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости Обучающегося;
- получать в Школе консультации по вопросам обучения и воспитания Обучающегося;
- получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные действующим законодательством и локальными актами образовательного учреждения;
- вправе быть принятыми директором, дежурным администратором, классным руководителем, учителями - предметниками по вопросам Обучающегося,
- принимать участие в заседании малого педагогического Совета, заседании годичной команды по вопросам обучения и воспитания ребенка.

3.2.4.Родители вправе принимать участие в управлении Школы, в том числе:

- избирать и быть избранным в Управляющий совет школы; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.

-вносить предложения в режим работы Школы, организацию воспитательного процесса, принимать участие в школьных мероприятиях.

3.2.5. Присутствовать на заседаниях Педагогического совета без права совещательного голоса, принимать участие в обсуждении, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка.

3.2.6. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости Обучающегося. Посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения администрации Школы и с согласия учителя, ведущего урок.

3.2.7. Посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания уроков.

3.2.8. Участвовать в работе комиссии общественного контроля по организации питания.

3.2.9. Обращаться к классному руководителю, администрации Школы в лице директора или заместителя директора, Педагогическому совету, узким специалистам (социальному педагогу, педагогу-психологу) для разрешения конфликтных ситуаций, связанных с Обучающимся.

3.2.10. Оказывать Школе добровольную благотворительную помощь

3.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Школы.

3.2.12. В случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора Родители имеют право обжаловать действия Школы в установленном порядке.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения Обучающегося из школы, на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе по завершению обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другое образовательное учреждение.

5.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, если стороны не выполняют взятые на себя по Договору обязательства.

5.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке одна из сторон – инициатор расторжения Договора предупреждает другую сторону о досрочном расторжении Договора за одну неделю.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путём переговоров на основе действующего законодательства.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

✓ один экземпляр хранится в Школе в личном деле Обучающегося;

✓ другой экземпляр выдается на руки Родителю (законному представителю)

Обучающегося.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания школой приказа о зачислении Обучающегося.

7.3. Обязательства Школы, предусмотренные пунктами 2.1.1. и 2.1.7., считаются выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.

7.4. Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются приложением к Договору.

8. Адреса, реквизиты, подписи сторон

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маленская школа» Симферопольского района Республики Крым		Родители	
Сокращенное официальное наименование	МБОУ «Маленская школа»	Ф.И.О.	
Юридический адрес	ул. Школьная ,6 , с. Маленькое, Симферопольский район, Республика Крым	Домашний адрес	
Место нахождения	ул.Школьная ,6 , с.Маленькое, Симферопольский район, Республика Крым	Место регистрации	
Телефон	(3652) 325-682	Телефон (домашний, мобильный)	
ОКПО	00790686	E-mail	
ОГРН	1159102000090		
ИНН/КПП	91099008364 / 010901001		
Р/С	40701810035101000228		
ОКВЭД	8.21		
E-mail	malenkoe_school@mail.ru		

ШКОЛА

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маленская школа» Симферопольского района Республики Крым

_____ С.Н. Хрыкина

РОДИТЕЛИ

Обучающегося Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маленская школа» Симферопольского района Республики Крым

_____ /

_____ /

« _____ » 20__ г « _____ » 20__ г.

М.П.

Приложение 13

к Приказам приема на обучение в МБОУ «Маленская школа»
(Образец заявления на обучение в рамках дополнительного образования)

Директору МБОУ _____

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. отца (матери, законного предст-ля))

адрес: _____

тел. 8 (...).....

Заявление

Прошу зачислить моего сына (мою дочь), _____, _____ года рождения, учащегося(-уюся) _____ класса, в кружок « _____ », в кружок « _____ », работающие в рамках дополнительного образования.

Медицинских противопоказаний к занятиям нет, справка прилагается.

Согласен на использование персональных данных ребенка в рамках уставной деятельности учреждения.

Дата _____

Подпись _____

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 34 страниц
Директор школы
С.Н.Хрыкина — С.Н.Хрыкина

