


<p>ПРИНЯТО Советом школы Председатель совета школы</p> <p>_____ Т.В.Какушкина Протокол № <u>8</u> от <u>15.05.2014</u></p>	<p>СОГЛАСОВАНО Педагогический Совет</p> <p>Протокол № <u>5</u> От <u>15.05.2014</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ №6</p> <p> Н.М. Любавина</p> <p>Приказ № <u>87/92</u> от <u>15.05.2014</u></p>
--	---	---

**Положение о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 им.
Героя Советского Союза А.В.Попова»**

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08 апреля 2014 года.
2. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в группы дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 им. Героя Советского Союза А.В.Попова» (далее – МБОУ СОШ №6).
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ СОШ №6 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.
4. Настоящие правила приема обеспечивают прием в МБОУ СОШ №6 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ СОШ № 6 (далее - закрепленная территория).
5. В приеме в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
6. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ СОШ №6 знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБОУ СОШ № 6 и на официальном сайте МБОУ СОШ №6 в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 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.

10. 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ №6 в сети Интернет.

11. Прием детей, впервые поступающих в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6, осуществляется на основании медицинского заключения.

12. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ №6 на время обучения ребенка.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются методисту дошкольного образования до начала посещения ребенком группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6.

16. Заявление о приеме в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются методистом дошкольного образования в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в группу дошкольного образования МБОУ СОШ №6, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью методиста дошкольного образования.

17. Место в группу дошкольного образования может быть предоставлено ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

18. После приема вышеуказанных документов МБОУ СОШ № 6 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Директор МБОУ СОШ №6 издает приказ о зачислении ребенка в группу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

20. На каждого ребенка, зачисленного в группу дошкольного образования МБОУ СОШ №6, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение к
Положению о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

**Расписка
в получении документов для приема ребенка
в группу дошкольного образования МБОУ СОШ №6**

Методист дошкольного образования МБОУ СОШ №6 _____ приняла
документы для приема ребенка _____

(ФИ ребенка)

в группу дошкольного образования МБОУ СОШ №6 от

(ФИО родителя/законного представителя)

проживающего по адресу _____

№ п.п.	Наименование документа	Оригинал/Копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Справка о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)	оригинал	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	Итого документов:		5

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К Порядку приема на обучение
По образовательным программам
Дошкольного образования
в МБОУ СОШ №6

Директору МБОУ СОШ № 6
Н.М. Любавиной
от

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

Дом. телефон _____
Моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына/мою дочь _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
« _____ » _____ года рождения

в _____ группу вашей школы по образовательной программе дошкольного образования,
с « _____ » _____ 20 _____ года .

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ.

Место рождения: _____
Адрес по прописке: _____
Адрес по прописке: _____
Откуда прибыл _____
(школа, детский сад, другое)

В связи _____
(с приездом из другого города; переходом из ДОУ)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ).

Ф.И.О. матери _____
Место работы _____
Ф.И.О. отца _____
Место работы _____
Законные представители: _____
Место работы _____
Многодетная семья (№ удостоверения) _____
В семье несовершеннолетних детей _____
Малообеспеченная (да/нет) _____
Имеются льготы _____

С Уставом школы, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
Свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой ознакомлены.
Подпись _____

Разрешаю/ не разрешаю/ проводить психологическое обследование, консультирование, коррекционные и
развивающие занятия с моим ребенком (нужное подчеркнуть).
Подпись _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка . Подпись _____
Обязуюсь нести материальную ответственность за потерю и порчу
школьного имущества библиотечных книг и учебников моим ребенком
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
К Порядку приема на обучение
По образовательным программам
Дошкольного образования
в МБОУ СОШ №6

ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
ПОСЕЩАЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЕ

г. Великие Луки

« ____ » _____ 2014 г.

1. СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 6 им. Героя Советского Союза А.В. Попова»,
(наименование)

именуемое в дальнейшем МБОУ СОШ № 6, в лице директора Любавиной Натальи Михайловны,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и матерью (отцом, лицом, их
заменяющим) _____

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законных представителей)

именуемой в дальнейшем "Родитель", обучающегося

(фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество сторон с целью успешного осуществления образовательного процесса в Школе в рамках реализации образовательной программы Школы и образовательных потребностей Законного представителя с учетом способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья, психологической готовности учащегося к получению образования в Школе.

2.2. МБОУ СОШ №6 осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- 1) дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 2) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 3) основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 4) среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

2.3. МБОУ СОШ №6 и Родитель совместно несут полную ответственность за результат своей деятельности в пределах компетенции разграниченной настоящим договором.

2.4. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, оздоровления Учащегося.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. МБОУ СОШ № 6 ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1.1. Осуществлять образовательный процесс самостоятельно и действовать на основании Федерального Закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ и локальных актов. Устав МБОУ СОШ №6 является главным правовым актом в системе нормативного регулирования на уровне школы.

3.1.2. При приеме обучающихся знакомить его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ СОШ №6, Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса.

3.1.3. Обязуется реализовать образовательную программу в полном объеме. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс квалифицированными педагогическими кадрами.

3.1.4. Принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления образовательного процесса, при нахождении Обучающегося в МБОУ СОШ №6 и на пришкольной территории, а также за его пределами и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с образовательной деятельностью.

3.1.5. Обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам, право пользования кабинетами, библиотекой, спортзалом, детскими площадками.

3.1.6. Обеспечивать условия для пятиразового питания обучающегося за счет средств бюджета в соответствии с решением Администрации города Великие Луки и платы Законного представителя.

3.1.7. Оказывать медицинскую помощь и проводить профилактические осмотры обучающегося

3.1.8. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению Обучающегося или его отношению к получению общего образования.

3.1.9. Обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Обучающегося

3.1.10. Обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному процессу.

3.1.11. Иметь следующий режим работы:

- 1) пятидневная неделя;
- 2) график работы с 7.00 до 19.00.
- 3) Циклограмма питания:

Первый завтрак	9.00
Второй завтрак	11.00
Обед	12.00
Полдник	15.00
Второй полдник	17.00

3.2. РОДИТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.2.1. Соблюдать выполнять и обеспечивать выполнение Обучающимися Устава и Правил внутреннего трудового распорядка обучающихся и иных актов, регламентирующих деятельность МБОУ СОШ №6 .

3.2.2. Своевременно решать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов.

3.2.3. В случае изменения адреса проживания или иных реквизитов уведомить МБОУ в недельный срок со дня таких изменений.

3.2.4 При поступлении Обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю МБОУ СОШ №6 или воспитателю группы об их изменении.

- заявление о приёме,
- медицинскую карту,
- копию свидетельства о рождении ребёнка,
- копию СНИЛС,
- копию медицинского полиса,
- справку с местожительства.

3.2.5. В случае заболевания ребёнка немедленно ставить в известность воспитателя дошкольного образования МБОУ СОШ № 6. Своевременно сдавать медицинские справки после болезни.

- 3.2.6. Не приносить медицинские препараты для лечения ребёнка в группу дошкольного образования МБОУ СОШ № 6.
- 3.2.7. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу МБОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2.8. Приводить ребёнка в группу чистым, опрятно одетым.
- 3.2.9. Лично передавать ребенка воспитателю. Не передавать ребенка посторонним лицам.
- 3.2.10. Обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой, сменной обувью и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.
- 3.2.12. Своевременно, до 20-го числа текущего месяца, вносить плату за уход и присмотр за ребенком. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Администрацией города Великие Луки. Право на получение компенсации имеет один из родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.
- 3.2.13. Уважать честь и достоинство работников МБОУ СОШ № 6 и воспитывать чувство уважения к ним у Обучающегося.

4. ПРАВА СТОРОН.

4.1. МБОУ СОШ № 6 ИМЕЕТ ПРАВО:

- 4.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников МБОУ СОШ № 6.
- 4.1.2. Требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения устава МБОУ СОШ №6, правил внутреннего распорядка МБОУ СОШ №6 и иных локальных актов МБОУ СОШ №6, регламентирующих ее деятельность.
- 4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 4.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.
- 4.1.5. При уменьшении количества детей в летний период совмещать группы.

4.2. РОДИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 4.2.1. Защищать законные права и интересы ребёнка.
- 4.2.2. Родители вправе принимать участие в управлении МБОУ СОШ №6, в том числе:
- входить в состав органов самоуправления МБОУ СОШ №6;
 - вносить предложения о содержании образовательной программы МБОУ, о режиме работы т. п.;
 - в доступной форме ознакомиться с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Школой, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ СОШ №6;
 - заслушивать отчёты администрации и педагогов о работе в группах дошкольного образования МБОУ СОШ № 6.
 - в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.
- 4.2.3. Требовать уважительного отношения к ребёнку, качественного присмотра, ухода, воспитания и обучения на условиях, определённых настоящим Договором.
- 4.2.4. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь МБОУ СОШ № 6.
- 4.2.5. Требовать выполнения МБОУ СОШ № 6 Устава и условий настоящего Договора.
- 4.2.6. Расторгнуть настоящий Договор на основании заявления, уведомив МБОУ СОШ № 6 за 10 дней до предполагаемого срока.
- 4.2.7. Получать компенсацию по оплате за присмотр и уход за ребенком в порядке и размере, установленном Распоряжением Администрации города Великие Луки. Право на получение

компенсации имеет один из родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми .

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.

5.1. МБОУ СОШ № 6 не несёт ответственности за порчу или утерю игрушек, украшений и других вещей, принесённых из дома в группу дошкольного образования.

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение Обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

6.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения Обучающегося из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другое образовательное учреждение.

6.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания МБОУ СОШ №6 приказа о зачислении Обучающегося.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ.

7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей».

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

8.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания ребенка в группах дошкольного образования МБОУ СОШ № 6.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6
Им. Героя Советского Союза А.В. Попова»
МБОУ СОШ №6
Адрес: 182100 Псковская область,
город Великие Луки, пр. Гагарина, д. 128

Родитель: мать, отец (лицо, их заменяющее)

Подпись: _____

Директор школы _____ Н.М. Любавина


Место работы, должность

Телефон: домашний, служебный

С Уставом школы ознакомлен: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Экземпляр Договора получен: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<p>ПРИНЯТО Советом школы Председатель совета школы</p> <p>_____ Т.В.Какушкина Протокол № <u>8</u> от <u>15.05.2014</u></p>	<p>СОГЛАСОВАНО Педагогический Совет</p> <p>Протокол № <u>5</u></p> <p>От <u>15.05.2014</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ №6</p> <p> Н.М. Любавина</p> <p>Приказ № <u>87/12</u></p> <p>от <u>15.05.2014</u></p>
--	--	---

**Положение
о порядке приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
им. Героя Советского Союза А.В.Попова».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру приема (зачисления) в МБОУ СОШ №6 граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в группы дошкольного образования, первый и последующие классы. Оно составлено в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании» (далее – закон об образовании);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Порядком приема граждан, утвержден приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293;
- уставом МБОУ СОШ №6.

1.2. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий при зачислении обучающихся в школу.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ.

2.1. Прием обучающихся в школу осуществляется в соответствии с территориальной принадлежностью проживания в микрорайоне закрепленным органами местного самоуправления и имеющих право на получение общего образования.

2.2. При зачислении обучающихся в школу осуществляются следующие процедуры:

- прием заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа с прилагаемым комплектом документов
- выдача расписки – уведомления о приеме заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа (в день подачи заявления или при представлении заявителем документов в течение 5 дней со дня направления заявления в форме электронного документа) (*Приложение №4*);
- ознакомление заявителей с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность МБОУ (в день подачи заявления);
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- заключение договора о предоставлении дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего учреждение (*Приложение №6, №7, №8*).
- прием заявления-согласия на обработку персональных данных обучающегося (*приложение № 5 к настоящему Положению*);
- издание приказа о зачислении в МБОУ.

2.3. Для зачисления в школу обучающихся в группы дошкольного образования. первый и последующие классы заявители представляют в МБОУ СОШ №6 (далее – школа) следующие документы:

- заявление о зачислении в МБОУ (на бланке школы, *Приложение № 1, №2*);
- копию свидетельства о рождении ребенка; (Вместе с копией документа представляют и его оригинал для сличения на соответствие)
- медицинскую карту;
- личное дело учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);
- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы);
- в особых случаях справку из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11 классы школы).

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

В случае поступления заявления в электронном виде оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ СОШ №6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка-Уведомление (*Приложение №4*) о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ №6, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

2.5. Заявителями в соответствии с настоящим Положением при зачислении в школу являются: родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.

2.6. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

2.7. Прием заявлений при переводе из другого МБОУ возможны в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов. Прием заявлений для получения образования в форме экстерната осуществляется в сроки, установленные МБОУ самостоятельно в соответствии с Положением об экстернате.

2.8. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.9. Прием иностранных граждан в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

2.10. Лица, не имеющие документов (личного дела учащегося, выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников школы.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, МБОУ СОШ №6 в лице директора заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор регулирует взаимоотношения между школой и родителями (законными представителями) и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в группе, а также расчет

размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в группе дошкольного образования.

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

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в школе на все время обучения ребенка.

2.14. При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник МБОУ, ответственный за прием заявлений, устно информирует заявителя, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в специальные коррекционные классы (со 2 по 9) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. 2. Порядок приема в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6

3.1. Комплектование групп дошкольного образования МБОУ проводится 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование групп дошкольного образования детьми в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Количество групп дошкольного образования на новый учебный год определяется приказом директора МБОУ исходя из их предельной наполняемости.

3.3. Списки детей, которым предоставлено место в дошкольном отделении МБОУ СОШ №6, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом директора МБОУ о зачислении детей в группы дошкольного образования МБОУ.

3.4. При комплектовании групп дошкольного образования количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.5. Информация о комплектовании групп дошкольного образования размещается на официальном интернет-сайте МБОУ СОШ №6 и на информационном стенде дошкольного отделения в трехдневный срок после издания приказа.

3.6. МБОУ СОШ №6 обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на закрепленной за школой территории.

Прием в организацию детей, не проживающих на территории, закрепленной за МБОУ СОШ №6, осуществляется только после приема детей, указанных в п. 3.6. при наличии свободных мест.

3.7. В группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет, проживающие (зарегистрированные) на закрепленной территории в порядке очередности при достижении детьми соответствующего возраста.

3.8 Прием в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- направления отдела дошкольного образования Администрации города Великие Луки,
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается МБОУ СОШ №6 на информационном стенде дошкольного отделения и на официальном сайте школы в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих, осуществляется на основании медицинского заключения (форма Ф-26).

Для приема в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6:

- 1) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 2) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в группу дошкольного образования МБОУ СОШ №6, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. Учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 3 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3.11. Прием в группы дошкольного образования МБОУ СОШ №6 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.12. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка при отсутствии свободных мест в группах. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.13. Прием детей на временно освободившееся место

3.13.1 Прием детей на временно освободившееся место в группе дошкольного образования осуществляется директором МБОУ СОШ №6.

3.1.2. На основании заявления о приеме ребенка временно в образовательную организацию и приложенных к нему документов директор МБОУ СОШ №6 издает приказ о временном приеме ребенка в группу дошкольного образования.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ПЕРВЫЙ КЛАСС.

4.1. В 1 класс принимаются все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем возможен прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

4.2. Прием граждан в первые классы образовательных учреждений проводится в заявительном порядке.

4.3. Прием заявлений в первые классы школы проводится с 1 февраля по 31 августа ежегодно.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случае завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.4. Количество первых классов устанавливается школой по согласованию с Учредителем в пределах допустимых санитарных и лицензионных норм и правил.

4.5. Для приема ребенка в школу родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- справка с места жительства;
- копия СНИЛС;
- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений.

4.6. Школа обязана предоставить возможность поступающим, родителям (законным представителям) ознакомиться с содержанием образовательной программы, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

4.8. Заявления о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений в 1 класс.

4.9. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается уведомление о приеме документов.

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

4.11. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в школе.

4.12. После приема документов в первый класс зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней.

4.13. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ВО 2-й И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

4.1 Прием во 2-е и последующие классы осуществляется на свободные места в заявительном порядке. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.2. При приеме учащихся из других ОУ во 2-ой и последующие классы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) (*Приложение 1,2,3*);
- копии свидетельства о рождении ребенка (либо паспорта при его наличии)--медицинской карты;
- личного дела учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);
- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);
- аттестата об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы);
- в особых случаях справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11 классы школы).

4.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в школу и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.4. Прием обучающихся в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении обучающихся в МБОУ является резолюция директора (должностного лица) о зачислении обучающихся в школу.

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

Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

4.5. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-е классы осуществляется с 20 июня по 31 августа текущего учебного года при наличии свободных мест.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ

5.1. В зачислении в школу может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в школе для граждан, не проживающих в микрорайоне школы;
- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс). В соответствии с Законом РФ «Об образовании» по заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ в лице начальника управления вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья;
- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
К Порядку приема на обучение по
адаптированным образовательным программам
начального общего, основного общего образования
в МБОУ СОШ №6

Директору МБОУ СОШ № 6
Н.М. Любавиной
от

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

Дом. телефон _____
Моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына/мою дочь _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____ « _____ » _____ года рождения

в _____ **специальный (коррекционный) класс** вашей школы по **адаптированной** образовательной
программе: *начального общего образования, основного общего образования*
(нужное подчеркнуть)
с « _____ » _____ 20 _____ года .

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ.

Место рождения: _____
Адрес проживания: _____
Адрес по прописке: _____
Иностранный язык _____
Откуда прибыл _____
(школа, детский сад (для поступления в 1 класс), другое)

В связи _____
(с поступлением в 1 класс; с приездом из города; переходом из школы №) _____
Формы обучения: в общеобразовательном учреждении; в форме семейного образования; самообразование;
экстернат; индивидуальное обучение на дому (при наличии мед. заключения о состоянии здоровья ребенка)
(нужное подчеркнуть).

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ).

Ф.И.О. матери _____
Место работы _____
Ф.И.О. отца _____
Место работы _____
Законные представители: _____
Место работы _____
Многодетная семья (№ удостоверения) _____
В семье несовершеннолетних детей _____
Ваша семья малообеспеченная (да/нет) _____

С Уставом школы, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
Свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой ознакомлены.
Подпись _____

Разрешаю/ не разрешаю/ проводить психологическое обследование, консультирование, коррекционные и
развивающие занятия с моим ребенком (нужное подчеркнуть).
Подпись _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка .
Обязуюсь нести материальную ответственность за потерю и порчу
школьного имущества библиотечных книг и учебников моим ребенком
Подпись _____

С рекомендациями ПМПК _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
К Порядку приема на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного общего, среднего
общего образования в МБОУ СОШ №6

Директору МБОУ СОШ № 6
Н.М. Любавиной
от

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

Дом. телефон _____
Моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына/мою дочь _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
« _____ » _____ года рождения

в _____ класс вашей школы по образовательной программе:
начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования
(нужное подчеркнуть)
с « _____ » _____ 20 _____ года .

СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ.

Место рождения: _____
Адрес проживания: _____
Адрес по прописке: _____
Иностранный язык _____
Откуда прибыл _____
(школа, детский сад (для поступления в 1 класс), другое)

В связи _____
(с поступлением в 1 класс; с приездом из города; переходом из школы №)

Формы обучения: в общеобразовательном учреждении; в форме семейного образования; самообразование;
экстернат; индивидуальное обучение на дому (при наличии мед. заключения о состоянии здоровья ребенка)
(нужное подчеркнуть).

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ).

Ф.И.О. матери _____
Место работы _____
Ф.И.О. отца _____
Место работы _____
Законные представители: _____
Место работы _____
Многодетная семья (№ удостоверения) _____
В семье несовершеннолетних детей _____
Ваша семья малообеспеченная (да/нет) _____

С Уставом школы, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
Свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой ознакомлены.
Подпись _____

Разрешаю/ не разрешаю/ проводить психологическое обследование, консультирование, коррекционные и
развивающие занятия с моим ребенком (нужное подчеркнуть).

Подпись _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка . Подпись _____

Обязуюсь нести материальную ответственность за потерю и порчу
школьного имущества библиотечных книг и учебников моим ребенком.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного общего о
образования в МБОУ СОШ №6

Расписка-уведомление о принятии документов

Гр. _____

Ф.И.О. родителя(законного представителя)

Сообщаем, что администрацией МБОУ СОШ №6 были приняты следующие документы:

1. заявление о приеме в ___ класс,
2. копия документа, удостоверяющего личность обучающегося,
3. справка о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания),
4. личное дело обучающегося,
5. документ государственного образца об основном общем образовании
6. медицинская карт а,
7. .
8. .
- 9.

дата регистрации заявления: «___» _____ 201__ год

входящий номер заявления; № _____

контактные телефоны для получения информации: 9-19-10, 9-35-52

телефон управления образования: 5-79-48

Документы принял: _____

(подпись ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
К Порядку приема на обучение
По образовательным программам
Дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в МБОУ СОШ №6

Директору Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № _____»

ФИО _____

Работникам:

1. Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №0», расположенного по адресу индекс, Псковская область, г.Великие Луки, ул. _____, д.0, телефон-(81153) 000-00;
2. Управления образования Администрации города Великие Луки, расположенного по адресу 182100, Псковская область, г.Великие Луки, пр-т. Гагарина, д.13, телефон - факс (81153) 579-48;
3. Государственного управления образования Псковской области, расположенного по адресу 180001, Псковская область, г.Псков, ул.Некрасова, д.23, телефон-(8112) 69-90-15;
4. Государственного учреждения «Информационный центр оценки качества образования Псковской области», расположенного по адресу 180001, Псковская область, г.Псков, ул.Кузнецкая, д.13, телефон-(8112) 66-45-57;
5. Государственного учреждения «Региональный центр информации о рынке труда Псковской области», расположенному по адресу: 180001, Псковская область, г.Псков, ул.Кузнецкая, д.13, телефон-(8112) 66-17-43;

от _____
проживающего по адресу _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

Заявление

являюсь родителем (законным представителем) обучающегося _____, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка, в том числе: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении, реквизиты ИНН, данные о банковском номере; данных о социальных условиях, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов, проведения промежуточной и итоговой аттестаций, др. мероприятий по контролю качества образования.

Все персональные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, использования при организации учебно-воспитательного процесса, передачу в учреждения системы образования, в том числе в целях публикации на информационным каналам связи, Интернет, публикацию, в т.ч. на сайтах учреждений системы образования в целях распространения положительного опыта достижений ребенка, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных ребенка может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчетные формы и др. Работники имеют право на обмен (прием и передачу) персональных данных ребенка с другими организациями с использованием электронных носителей или по каналам связи.

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отозвано в письменном заявлении не позднее двух месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любое время, по личному письменному заявлению согласно п./п.4 ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие действует с _____ по _____ (согласие действует на период обучения ребенка).

Дата _____ Подпись _____

**ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
ПОСЕЩАЮЩЕГО ОРГАНИЗАЦИЮ.**

от _____
г. Великие Луки

1. Стороны договора

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6 им. Героя Советского Союза А.В. Попова»
(наименование)

именуемое в дальнейшем МБОУ, в лице директора Любвиной Натальи Михайловны
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем)

_____ (фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

_____ именуемо

й в дальнейшем "Родитель", ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

2. Предмет договора.

2.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество сторон с целью успешного осуществления образовательного процесса в Школе в рамках реализации образовательной программы Школы и образовательных потребностей Законного представителя с учетом способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья, психологической готовности учащегося к получению образования в Школе.

2.2. МБОУ СОШ №6 осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- 1) дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 2) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 3) основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 4) среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

2.3. МБОУ СОШ №6 и Родитель совместно несут полную ответственность за результат своей деятельности в пределах компетенции разграниченной настоящим договором.

2.4. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, оздоровления Учащегося.

3. Обязанности сторон.

3.1. МБОУ СОШ №6 обязуется:

3.1.1. Осуществлять образовательный процесс самостоятельно и действовать на основании Федерального Закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ и локальных актов. Устав МБОУ СОШ №6 является главным правовым актом в системе нормативного регулирования на уровне школы.

3.1.2. При приеме обучающихся знакомить его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ СОШ №6, Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся и другими документами,

регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса. 3.1.3. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс квалифицированными педагогическими кадрами.

3.1.4. Принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления образовательного процесса, при нахождении Обучающегося в МБОУ СОШ №6 и на пришкольной территории, а также за его пределами и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с образовательной деятельностью.

3.1.5. На безвозмездной и возвратной основе обеспечить Обучающегося необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

Обеспечить право пользования кабинетами, библиотекой, спортзалом, детскими площадками.

3.1.6. Обеспечивать условия для питания обучающегося в соответствии с решением Администрации города Великие Луки .

3.1.7. Оказывать медицинскую помощь и проводить профилактические осмотры обучающегося

3.1.8. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Обучающегося

3.1.9. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному процессу.

3.1.10. Иметь следующий режим работы:

а) занятия только в первую смену;

б) шестидневная учебная неделя;

в) начало занятий с 08ч.30 мин;

г) продолжительность уроков 40 минут;

д) окончание учебного дня в соответствии с утвержденным расписанием и учебным планом.

3.1.11. При изучении учебных дисциплин обеспечить освоение знаний в рамках государственного образовательного стандарта при добросовестном отношении обучающегося к занятиям;

3.1.12. Обеспечить обязательное предоставление начального, основного общего и среднего общего образования;

3.1.13. Выдать аттестат (при успешном обучении) о получении соответствующего уровня образования;

3.1.14. Оказывать медицинскую помощь и проводить профилактические осмотры обучающегося;

3.1.15. В доступной форме обеспечить ознакомление Обучающегося и (или) его Родителей с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Школой, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе, а также не менее чем за 7 рабочих дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

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

3.1.17. выполнять другие обязанности, предусмотренные уставом школы.

3.2. Родитель обязуется:

3.2.1. обеспечить получение Обучающимся основного общего образования и создать условия для получения им среднего общего образования, в том числе:

– обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных учебным планом Школы;

– обеспечить подготовку Обучающимся домашних заданий;

– обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося;

- нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

- создать дома ребенку необходимые условия для жизни, развития, отдыха, выполнения им учебных заданий, обеспечивать необходимыми средствами обучения и воспитания.

3.2.2. Оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в школе, не применять методов насилия, унижающего личность ребенка.

- 3.2.3. Своевременно вносить родительскую плату за питание ребенка в сумме , установленной Администрацией города Великие Луки в срок : *до 5 числа текущего месяца.*
- 3.2.4. Поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания, контролировать учебу и поведение своего ребенка. Своевременно сообщать об отсутствии ребенка с указанием причины. Ставить в известность классного руководителя, воспитателя группы *продленного дня* о том, кто будет забирать ребенка и в какое время, обращаться с заявлением к директору МБОУ СОШ №6 в случае самостоятельного ухода ребенка домой.
- 3.2.5. Отвечать за свой счет и своими средствами за порчу или утрату обучающимися имущества МБОУ, за причиненный ущерб.
- 3.2.6. Выполнять решения, принятые Советом МБОУ СОШ №6, иные обязанности, возложенные на него действующим законодательством, уставом МБОУ. СОШ №6.
- 3.2.7. Нести ответственность за носимые учащимся в школу ценные вещи, не имеющие отношения к учебному процессу, в т.ч. мобильные телефоны.
- 3.2.8. Посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению Обучающегося или его отношению к получению общего образования.
- 3.2.9. При поступлении Обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю МБОУ СОШ №6 или классному руководителю об их изменении.

4. Права сторон.

4.1. МБОУ СОШ №6 имеет право:

- 4.1.1. Определять программу развития, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы;
- 4.1.2. Вправе устанавливать режим работы в соответствии с уставом.
- 4.1.3. Требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.
- 4.1.4. Поощрять обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством, Уставом и Правилами поведения обучающихся.
- 4.1.4. Рекомендовать родителям тип класса начальной школы согласно возрасту, состоянию здоровья ребенка и уровню его подготовки к школе.
- 4.1.5. Оказывать педагогическую и психологическую помощь Родителям по вопросам обучения и воспитания ребенка.
- 4.1.6. С помощью специалистов Центра сопровождения МБОУ проводить работу с обучающимся по социально-педагогическому и психолого-валеологическому сопровождению в пределах их компетенции и должностных обязанностей с согласия родителей.
- 4.1.7. Проводить психолого-педагогическую диагностику для выявления интеллектуальных и личностных особенностей обучающегося. Рекомендовать Обучающегося для наблюдения городской ПМПК с согласия родителей в целях определения типа программы для обучения.
- 4.1.8. Проводить фото и видеосъемку обучающегося в период учебного и воспитательного процессов и использовать данные материалы для размещения на информационном сайте МБОУ.
- 4.1.9. Привлекать учащегося к общественно-полезному, производительному труду, не запрещенному ему по состоянию здоровья и возрасту, организованному в соответствии с СанПиН 2.4.6.061-97 и действующим законодательством (четко определить порядок, условия и объем детского труда, например: дежурство по классу два раза в месяц, включающее в себя: влажную уборку класса, поливку цветов, вынос мусора и т. д.)

4.2. Родитель имеет право:

- 4.2.1. Выбирать формы получения образования, в том числе имеют право дать Обучающемуся начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и Обучающимся, то Учредитель оказывает содействие Родителям и Обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях. Родители вправе с учетом возможностей Обучающегося просить обеспечить Обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.
- 4.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:
– получать в доступной форме информацию об успеваемости Обучающегося;

– вправе быть принятыми руководителем Школы и классным руководителем, принимать участие в заседании Педагогического совета Школы по вопросам, касающимся Обучающегося.

4.2.3. Принимать участие в управлении Школой, в том числе:

- входить в состав органов самоуправления Школы;
- вносить предложения о содержании образовательной программы Школы, о языке обучения, о режиме работы Школы и т. п.;
- в доступной форме ознакомиться с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Школой, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ СОШ №6.
- в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие;
- обращаться за предоставлением информации о результатах работы с обучающимся к специалистам Центра сопровождения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей.

4.2.4. В случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Школы в установленном порядке Учредителю Школы, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесенного в результате ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора.

5. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, противоречащие положению Обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

5.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения Обучающегося из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другое образовательное учреждение.

5.3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на весь период обучения ребенка. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью договора.

5.4. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей».

5.5. Договор подписывается в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты и подписи сторон.

МБОУ СОШ №6
Адрес: 182100 Псковская область
город Великие Луки, пр. Гагарина, д. 128
Директор школы _____ Н.М. Любавина
Подпись: _____

Родитель: мать, отец

ФИО

Место работы, должности

Телефон: домашний _____

С Уставом школы ознакомлен: _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г.

Экземпляр договора получен: _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____ - Р от «__» _____ 201__.
**о совместной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6
им. Героя Советского Союза А.В.Попова» г. Великие Луки
и законным представителем обучающегося.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ 19.03.2001 №196, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 им. Героя Советского Союза А.В.Попова» города Великие Луки.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 им. Героя Советского Союза А.В.Попова», именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора *Любовиной Натальи Михайловны*, действующей на основании Устава, с одной стороны, и государственное бюджетное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Великолукский детский дом-школа» Псковской области, именуемое в дальнейшем, учреждение «Великолукский детский дом-школа», в лице директора *Гололобовой Ирины Васильевны* – одновременно Законного представителя воспитанника учреждения «Великолукский детский дом-школа» _____ дата рождения _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество сторон с целью успешного осуществления образовательного процесса в Школе в рамках реализации образовательной программы Школы и образовательных потребностей Законного представителя с учетом способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья, психологической готовности учащегося к получению образования в Школе.

2.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- 1) дошкольное образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 2) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 3) основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 4) среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

2.3. Школа и Законный представитель совместно несут полную ответственность за результат своей деятельности в пределах компетенции разграниченной настоящим договором.

2.4. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, оздоровления Учащегося.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Школы:

3.1.1. Школа осуществляет образовательный процесс самостоятельно и действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава и локальных актов. Устав является главным правовым актом в системе нормативного регулирования на уровне Школы.

3.1.2. При приеме обучающегося ознакомить Законного представителя с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения в школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.3. При изучении учебных дисциплин обеспечить освоение знаний в рамках государственного образовательного стандарта при добросовестном отношении обучающегося к занятиям; нести ответственность за создание благоприятных условий для выполнения домашних заданий и самообразования.

3.1.4. Обеспечить учебный процесс квалифицированными педагогическими кадрами.

3.1.5. Отвечать за жизнь, безопасность и здоровье учащегося во время учебно-воспитательного процесса.

3.1.6. Обеспечить обязательное предоставление начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.1.9. Предоставить обучающемуся право бесплатного пользования кабинетами, библиотекой, спортивной базой.

3.1.10. Обеспечивать обучающегося горячими завтраками за установленную плату за счет средств бюджета в соответствии с решением Администрации города Великие Луки и платы Законного представителя.

3.1.11. Оказывать медицинскую помощь обучающемуся.

3.1.12. Другие обязанности, предусмотренные Уставом школы.

3.1.13. Школа предоставляет возможность Законному представителю знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося.

Иметь следующий режим работы:

а) занятия только в первую смену;

б) шестидневная учебная неделя;

в) начало занятий с 08ч.30 мин;

г) продолжительность уроков 40 минут;

д) окончание учебного дня в соответствии с утвержденным расписанием и учебным планом.

3.2. Законный представитель обязуется:

3.2.1. Исполнять Устав школы и Правила внутреннего распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;

3.2.2. Оказывать содействие в выполнении учащимися обязанностей в соответствии с Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка в пределах возможностей семейного воспитания.

3.2.3. Создать дома ребенку необходимые условия для жизни, развития, отдыха, выполнения им учебных заданий, обеспечивать необходимыми средствами обучения и воспитания, в т.ч. спортивной формой, формой для трудового обучения.

3.2.4. Оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в школе, не применять методов насилия, унижающего личность ребенка.

3.2.5. Обеспечивать воспитание высоких нравственных принципов и примеров достойного поведения.

3.2.6. Поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания, контролировать учебу и поведение ребенка.

Своевременно сообщать учителю (классному руководителю) об отсутствии ребенка с указанием причины (письменное заявление или справка). Ставить в известность классного руководителя о том, кто будет забирать ребенка и в какое время, обращаться с заявлением к директору МБОУ в случае самостоятельного ухода ребенка домой.

3.2.7. Своевременно вносить родительскую плату за питание ребенка (ежемесячно до 5 числа текущего месяца).

3.2.8. Отвечать за порчу или утрату обучающимся имущества Школы, за причиненный ущерб, нести ответственность за бережное отношение обучающегося к собственности Школы.

3.2.9. Выполнять решения, принятые Советом Школы, иные обязанности, возложенные действующим законодательством, уставом МБОУ СОШ № 6.

3.2.10. В случае изменения адреса проживания или иных реквизитов уведомить Школу в недельный срок со дня таких изменений.

3.2.11. Нести ответственность за носимые учащимся в школу ценные вещи, не имеющие отношения к учебному процессу, в т.ч. мобильные телефоны.

3.2.12. Создать условия обучающемуся для получения им основного общего образования, ликвидацию обучающимся академической задолженности, прохождения промежуточной аттестации и итоговой аттестации в соответствии с действующим законодательством и порядке, установленном школой.

3.2.13. Своевременно предоставлять необходимые документы обучающихся:

- заявление о приеме с указанием программы обучения,

- медицинскую карту,

- копию свидетельства о рождении ребёнка,

- копию СНИЛС,

- копию медицинского полиса,

- заключение ПМПК текущего года в случае обучения по адаптированной образовательной программе.

4. ПРАВА СТОРОН.

4.1. Школа имеет право:

4.1.1. Определять программу развития, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы.

4.1.2. Устанавливать режим работы в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Своевременно предоставлять содействие и помощь в осуществлении прав и воспитания учащегося.

4.1.5.С помощью специалистов Центра сопровождения Школы проводить работу с обучающимся по социально-педагогическому и психолого-валеологическому сопровождению (аналитическую, а в случае необходимости и коррекционную работу) в пределах их компетенции и должностных обязанностей.

4.1.6. Проводить психолого-педагогическую диагностику для выявления интеллектуальных и личностных особенностей обучающегося.

4.1.7. Проводить фото и видеосъемку обучающегося в период учебного и воспитательного процессов и использовать данные материалы для размещения на информационном сайте Школы.

4.1.8. Привлекать учащегося к общественно-полезному, производительному труду, не запрещенному ему по состоянию здоровья и возрасту, организованному в соответствии с СанПиН 2.4.6.664- 97 и действующим законодательством (четко определить порядок, условия и объем детского труда, например: дежурство по классу два раза в месяц, включающее в себя: влажную уборку класса, поливку цветов, вынос мусора и т.д.).

4.1.9. Проводить обработку данных содержащих персональные данные обучающегося.

4.1.10. Поощрять обучающегося или применять меры взыскания в соответствии с Уставом школы и Правами обучающихся.

4.1.11. Рекомендовать Законному представителю обучающегося продолжение обучения в классе другого типа, другой программе, иной форме получения образования или ином образовательном учреждении согласно возрасту, состоянию здоровья ребенка и уровню его подготовки.

4.1.12. В случае возникновения конфликтной ситуации рекомендовать обучающемуся и Законному представителю перевод в другой класс или в другое образовательное учреждение.

4.1.13. Привлекать учреждение «Великолукский детский дом-школа» к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения Школе материального вреда со стороны обучающегося.

4.2. Законный представитель имеет право:

4.2.1. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

4.2.2. Обращаться в конфликтную комиссию Школы в случае несогласия с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя по отношению к обучающемуся.

4.2.3. Инициировать перевод своего ребенка в другой классный коллектив, учитывая способности ребенка и специализацию учебного плана. Вести индивидуальное обучение на дому.

4.2.4. Выбирать формы обучения: экстернат, семейное образование, самообразование по отдельным учебным предметам либо сочетание этих форм по согласованию (решению) педсовета в соответствии с Уставом школы;

4.2.5. Защищать законные права и интересы ребёнка.

4.2.6. Присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов успеваемости и поведении ребёнка;

4.2.7. Участвовать в управлении школой, т.е. избирать и быть избранным в совет школы, родительскую ассоциацию.

4.2.8. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своего ребёнка, для этой цели можно посещать уроки в классе, где обучается ребёнок, с разрешения администрации Школы.

4.2.9. Обращаться за предоставлением информации о результатах работы с обучающимся к специалистам Центра сопровождения;

4.2.10. Посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания обучающегося в Школе.

5.2. Настоящий договор автоматически утрачивает силу с момента окончания обучения, выбытия в другое ОУ, отчисления по разрешению КДН, завершения основного общего, среднего общего образования.

5.3. Изменения и дополнения к договору оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью договора.

5.4. Досрочное прекращение Договора возможно в случае невыполнения одной из сторон взятых на себя обязательств.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Школа и Законный представитель совместно несут ответственность за результат своей деятельности в пределах компетенции, разграниченной настоящим договором, Уставом и действующим законодательством.

7.3. Подписание настоящего договора Законным представителем является формой выражения согласия на право Школы, выраженное в пунктах: 4.1.6., 4.1.7., 4.1.8., 4.1.9., настоящего договора.

7.4. Договор составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет равную силу. Один экземпляр для Школы, два экземпляра для Законного представителя.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Школа:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №6 им. Героя Советского Союза А.В. Попова"	
Юридический адрес : 182100, Псковская область, г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д. 128, тел/факс 8 (81153) 9-19-10	
e-mail: shcola6vel@yandex.ru	
ИНН:	6025016483
КПП:	602501001
БИК:	045805001
Расчетный счет:	40701810458051000003
Получатель:	УФК по Псковской области муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №6 им. Героя Советского Союза А.В. Попова"
Банк получателя	ГРКЦ ГУ Банка России по Псковской области г. Псков
ОКПО:	49046350
ОКВЭЛ:	80.21
Лицевой счет:	20576Ц57210
ОГРН	1026000905809
ОКАТО:	58410000000
Сокращенное наименование школы:	МБОУ СОШ №6
Директор	Любавина Н.М.

Законный представитель:

Государственное бюджетное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Великолукский детский дом-школа» Псковской области	
Юридический адрес : 182106, Псковская область, г. Великие Луки ул. Щорса, д.90, тел/факс 8 (81153) 6-42 -34	
e-mail: solnishko_luki@mail.ru	
ИНН:	6025025304
КПП:	КПП 602501001
БИК:	045805001
Расчетный счет:	40601810958051000001
Получатель:	Государственное бюджетное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Великолукский детский дом-школа» Псковской области России по Псковской области г. Псков
Банк получателя	ГРКЦ ГУ Банка
Лицевой счет:	20576433130 УФК по Псковской области
Директор	Гололобова И.В.