

**Муниципальное общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа № 6 г. Аткарска Саратовской области**

«Согласовано»

Председатель ПК

_____ Краснова П.В.

«Утверждаю»

Директор МОУ ООШ № 6

_____ Кулиева С.А.

Правила приема обучающихся в первый класс на 2018 -2019 учебный год

1. Настоящие правила разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г.;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 N 31800)
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, и не старше 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3. Прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной администрацией Аткарского муниципального района, в первый класс начат не позднее 01.02.2018 года и срок завершения подачи заявлений не позднее 24.04.2018 года.

4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 25.04.2018 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2018 года.

В установленные образовательным учреждением сроки заявление о приеме в учреждение можно подать в виде электронной записи по адресу: e-mail: atkschool6@mail.ru. В случае подачи заявления в электронном виде заявитель заполняет электронную форму заявления, прикрепляет к нему необходимые документы в электронном виде (скан-копии): документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства ([форма №8](#)) или по месту пребывания ([форма №3](#)) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. После подачи заявления в электронном виде родителям (законным представителям) в течение 6 рабочих дней необходимо обратиться в общеобразовательное учреждение и представить оригиналы документов, подтверждающих подлинность внесенных в электронном виде сведений о детях и родителях (законных представителях).

Возможность подачи заявления в 1 класс осуществляется также через единый портал государственных услуг.

МОУ ООШ № 6 организывает обучение по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Для приема в первый класс родители (законные представители) обучающегося предоставляют следующие документы:

- 1) заявление о приеме в образовательное учреждение (далее – заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 «Порядка приема граждан»;
- 2) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- 3) 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 на закрепленной территории;

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Обработка персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) осуществляется с согласия субъекта персональных данных (родителей, законных представителей, ребенка) на их обработку, которое выражается в заявлении.

7. Заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается справка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, о перечне предоставленных документов. Справка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

8. Документы о приеме граждан в первый класс принимаются в здании школы по адресу: г. Аткарск, ул. К. Маркса, дом 38, телефон: 3-31-49

Директором школы Кулиевой Софьей Александровной или заместителем директора по УВР Волковой Еленой Юрьевной понедельник – пятница с 09.00 до 17.00

9. Приказ директора школы о приеме детей в первый класс издается на основании предоставленных документов 01.09.2018 года.

Правом первоочередного приема в школу пользуются дети, проживающие на территории микрорайона школы:

Нижнекрасавская, Верхнекрасавская, Степная, Осиновская, Колышлейская, Пролетарская, Овражная, К. Маркса, Пугачевская, Свердлова, Кавказская, Весенняя, Заречная, Энгельса, Мира, Транспортная, Южная, Колхозная улицы

Заявления от родителей детей, которые проживают на территории школы, закрепленной администрацией Аткарского муниципального района, принимаются с 01.02.2018 года и не позднее 24.04.2018 года. С 25.04.2018 года на информационном стенде и сайте школы будет размещена информация о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории. Прием документов и заявлений осуществляется для таких категорий детей с 25.04.2018 года.

Прием детей в первые классы во все виды государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений на конкурсной основе является нарушением Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Правила приема обучающихся во 2-9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление о приеме в образовательное учреждение (далее – заявление), составленное по форме согласно приложению № 2 «Порядка приема граждан»;
- 2) личная карта обучающегося с годовыми оценками, заверенная печатью школы (для 2 класса – решение о переводе); выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- 3) медицинский страховой полис (копия);
- 4) документы, удостоверяющие личность родителей;
- 5) портфель учебных достижений (портфолио);

Порядок (Положение) приема граждан в МОУ ООШ № 6 г. Аткарска Саратовской области.

Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32

**"Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
(Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 N 31800).**

Бланк заявления о приеме в 1 класс (приложение №1).

Согласие родителей (законного представителя)

на обработку персональных данных обучающегося (приложение №2).

Заявление о согласии родителя (законного представителя) на размещение фотографий, видеоматериалов обучающихся на сайте (приложение № 3).

Бланк заявления о приеме во 2-9 классы (приложение № 4).

Справка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, о перечне предоставленных документов (приложение №5).

Договор о предоставлении общего образования (приложение № 6).

Заявление

Прошу принять моего ребёнка _____

ФИО

В вверенную Вам школу в _____ класс, обязуюсь:

- 1.Выполнять устав школы;
- 2.Договор о сотрудничестве;
- 3.Активно участвовать в жизни школы и класса. Обеспечивать ребёнка всем необходимым для учебного процесса. Обеспечивать ребёнка горячим питанием. Оказывать школе посильную благотворительную помощь, направленную для обеспечения учебно-воспитательного процесса, своевременно заявлять об изменениях в сведениях о родителях моего ребёнка.
- 4.Ф.И.О. ребёнка _____
- 5.Число, месяц, год рождения _____
- 6.Национальность _____
- 7.Дом, адрес, телефон _____
- 8.Ф.И.О. отца _____
- 9.Где и кем работает _____
- 10.Раб телефон _____
- 11.Образование _____
- 12.Ф.И.О.матери _____
- 13.Где и кем работает _____
- 14.Раб.телефон _____
- 15.Образование _____
- 16.Какой д/с посещал _____
- 17.Нужна ли группа продлённого дня _____
- 18.Какой кружок посещал, посещает, хочет посещать _____
- 19.Чему, кроме основных учебных предметов хотите научиться _____
- 20.Сколько человек в семье, сколько детей _____
- 21.Чем родители могут помочь школе _____
- 22.С желанием ли идёт в школу _____
- 23.На что учителю сразу обратить внимание у вашего ребёнка (отклонения в здоровье, инвалидность. Особенности характера) _____
24. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен

Ф.и.о.

(подпись)

Дата _____

Приложение № 2

Директору _____

(наименование учреждения, ФИО руководителя)
расположенного по адресу _____

от _____

(ФИО законного представителя обучающегося)
Паспорт серии _____ номер _____
выдан « ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____, даю
свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных
данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;
- количество правонарушений, постановка на внутришкольный учёт, учёт в ПДН;
- выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего

образования;

- посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи
ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;
- информация о портфолио обучающегося;

обучающегося _____ класса _____
(№ класса) (ФИО обучающегося)

Оператору _____,
(ФИО школьного оператора)

проживающему по адресу _____
для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством
образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления образовательными
процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических
и аналитических отчётов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные _____

(ФИО обучающегося)

с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской
области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства
образования и науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения _____
(ФИО обучающегося)

в данном общеобразовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления
Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных
и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного
отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение № 3

Директору _____

(наименование учреждения, ФИО руководителя)
расположенного по адресу _____

от _____

(ФИО законного представителя обучающегося)

Паспорт серии _____ номер _____
выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Заявление о согласии родителя (законного представителя) на размещение фотографий, видеоматериалов обучающихся на сайте МОУ ООШ №6 г. Аткарска Я, _____

(Ф.И.О) родителя (законного представителя, или иного законного представителя ребенка)

настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий,
видеоматериала с мероприятий моего сына (дочери)
_____ обучающегося _____ класса _____ на
сайте МОУ СОШ №6 г. Аткарска по адресу: <http://schkola6.ucoz.org>

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей или иных законных представителей обучающихся согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 4

Директору **МОУ ООШ №6**

Кулиевой С.А..

(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество заявителя -

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____

кв. _____

тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

(число, месяц, год рождения) года рождения, в _____ класс для получения

(указать уровень образования: начальное, основное, среднее (полное)

общего образования

Изучаемый иностранный язык _____

О принятом решении информировать меня:

по электронной почте, e-mail: _____

☐

по почте на указанный адрес проживания

☐

при личном обращении

☐

С лицензией на осуществление
образовательной деятельности,
свидетельством о государственной
аккредитации образовательного учреждения,
с Уставом, с образовательными
программами и другими документами,
регламентирующими организацию
и осуществление образовательной
деятельности, права и
обязанности обучающихся ознакомлен

(личная подпись заявителя)

(дата)

(личная подпись заявителя)

Справка

дана _____

В том, что зам. директора по УВР _____ получила
документы на обучающегося _____ ученика (цы) _____ класса
о приеме в МОУ ООШ № 6 г. Аткарска:

- ☐ заявления родителей (законных представителей) и обучающегося (при достижении им 14-летнего возраста) на имя директора МОУ ООШ № 6 г. Аткарска № _____;
- ☐ медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (по желанию);
- ☐ копию свидетельства о рождении (паспорта);
- ☐ личное дело обучающегося;
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- ☐ портфолио обучающегося;

Ознакомила _____

его родителей (законных представителей)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Контактные телефоны для получения информации: 8(84552)3-31-49

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Директор: Кулиева С.А.

Договор о предоставлении общего образования МОУ ООШ №6 г. Аткарска Саратовской области.

г. Аткарск

« ____ » _____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 6 г. Аткарска Саратовской области (в дальнейшем - Школа) на основании лицензии: серия 64Л01 № 0002536, выданной 12 июля 2016 года Министерством образования Саратовской области на срок бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серия 64А01 № 0000712, выданной 05 сентября 2016 года Министерством образования Саратовской области на срок до «18» июня 2025 г., в лице руководителя Кулиевой Софьи Александровны действующего на основании Устава, и управления образования Аткарского муниципального района в лице начальника управления образования администрации Аткарского муниципального района Копенкиной Натальи Валерьевны, с одной стороны, и, с другой стороны,

(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель,

уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждения социальной

защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний,

либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
(в дальнейшем - **Родители**) заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1.Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимися права на получение бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: _____

(начального, основного общего образования)

2. Обязанности и права Школы.

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: _____

(начального, основного общего образования)

в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учетом запросов Родителей и обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию обучающемуся следующих образовательных программ Школы _____

в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с обучающимися в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и разрабатываемыми Школой _____

(перечень документов школы, регламентирующих воспитательную деятельность школы)

2.4.Школа обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.5.Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения другими участниками договора принятых на себя обязательств, освоение обучающимися образовательных программ Школы.

2.6.Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.7.Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.8.Школа принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания, а также, при условии отдельных соглашений, обязательства по организации охраны и доставки обучающегося в Школу и домой, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9.Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных его 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.

2.10.Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и обучающегося с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы, 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.

2.11.Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью и поведением обучающегося и в доступной форме информировать о его результатах Родителей и обучающегося.

2.12.Школа обязуется 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.

2.13.Школа вправе требовать от обучающегося и Родителей соблюдения устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

2.14.Школа вправе, в случае нарушения обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих ее деятельность, применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в

известность Родителей о намерении применить и о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

3. Обязанности и права управления образования Аткарского муниципального района.

3.1. Управление образования Аткарского МР обязуется обеспечить финансирование деятельности и содержание Школы в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Управление образования Аткарского МР обязуется обеспечить по согласованию с Родителями перевод обучающегося, в том числе временный, в другое общеобразовательное учреждение в случае аннулирования или приостановления лицензии Школы, утраты Школой государственной аккредитации, реорганизации или ликвидации школы или иных случаев приостановления или прекращения деятельности Школы.

3.3. Управление образования Аткарского МР оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся.

3.4. Управление образования Аткарского МР оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования на родном языке, выбранном Родителями и обучающимся.

4. Обязанности и права Родителей.

4.1. Родители обучающегося обязаны обеспечить условия для получения обучающимся основного общего образования и среднего (полного) общего образования, в том числе:

- обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;
- обеспечить выполнение 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.

4.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

4.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним у обучающегося.

4.4. Родители обязаны 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 Школы или классному руководителю об их изменении.

4.5. 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.

4.6.Родители обязаны извещать руководителя Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

4.7.Родители обязаны возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.Родители вправе выбирать формы получения общего образования, в том числе семейное образование. Если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся, то управление образования Аткарского МР 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.

4.9.Родители вправе требовать предоставления обучающемуся основного общего образования на родном языке. Если Школа не имеет условий для реализации программ основного общего образования на родном языке, выбранном Родителями и обучающимся, то управление образования Аткарского МР оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении основного общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях.

4.10.Родители вправе защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости и поведении обучающегося;

- не позднее чем за месяц получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и актами Школы, а также в течение 7 рабочих дней информацию о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия. Участвовать в проведении проверки в отношении обучающегося;

- быть принятым руководителем Школы и классным руководителем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся обучающегося.

4.11.Родители вправе 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;

- в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы;

- 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.

4.12.Родители вправе 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 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.

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

5.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Школой приказа о зачислении обучающегося.

5.4. Обязательства Школы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11, считаются выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.

5.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Подписи и реквизиты сторон.

412420 г. Аткарск
Ул. Советская, д.82
Начальник УО
Аткарского МР

Копенкина Н.В.
«__» _____ 20 год

412420 г. Аткарск
ул. К. Маркса, д.38
Директор
МОУ ООШ № 6

Кулиева С.А.
«__» _____ 20 год

«__» _____ 20 год