

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кулегашская начальная школа – детский сад»  
Агрызского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Кулегашская начальная школа – детский сад» АМР РТ)

Рассмотрено на педагогическом совете школы  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Согласовано  
Председатель профкома  
МБОУ «Кулегашская начальная школа -  
детский сад»  
\_\_\_\_\_ С.В. Николаева

Утверждено  
Директор МБОУ «Кулегашская  
начальная школа - детский сад»  
\_\_\_\_\_ В.А. Иванов

Введено в действие  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## ПРАВИЛА

### **приема на обучение по образовательным программам дошкольного и начального школьного образования, перевода и отчисления воспитанников и обучающихся, прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1. Правила приема воспитанников и обучающихся в МБОУ "Кулегашская начальная школа - детский сад" (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (пр.от 30.08.2013г. № 1014) , и СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013 г. «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (в ред. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ № 81 от 24.12.2015), Уставом МБОУ «Кулегашская начальная школа - детский сад» (далее - Учреждение)

2. Настоящие Правила определяют условия приема воспитанников и обучающихся в Учреждение.

#### **1. Правила приёма воспитанников и комплектования учреждения**

**1.1.** В соответствии с пунктом 1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми 2 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

**1.2.** Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в учреждение.

**1.3.** Прием воспитанников в учреждение осуществляет директор МБОУ, принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет. Возраст приема детей составляет 1,5 года (группа раннего возраста), иной возраст (при наличии мест в других возрастных группах).

**1.4.** Порядок комплектования дошкольных групп детьми закрепляется в Уставе Учреждения.

**1.5.** Прием детей в учреждение осуществляется на основании:

- на основании направления от уполномоченного лица органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в учреждение.
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка  
( приложение № 1,2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя), либо оригинала документа ( с переводом) удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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 Учреждением на информационном стенде.

Прием детей, впервые поступающих в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кулегашская начальная школа - детский сад», осуществляется на основании медицинского заключения.

#### **1.6. Для приема в Учреждение:**

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

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

б) родители (законные представители) детей, являющиеся 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 Учреждении на время обучения ребенка.

в) 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. Родителями воспитанников так же предоставляются (при наличии):

а) документы, подтверждающие право на зачисление в Учреждение во внеочередном либо первоочередном порядке (при наличии);

б) документы, подтверждающие право на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в Учреждении (при наличии);

в) документы, подтверждающие право начисления компенсации по родительской плате за содержание ребенка в учреждении (свидетельство о рождении)

**1.7.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

**1.8.** Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу **в сроки, определяемые учредителем образовательной организации**, до начала посещения ребенком образовательной организации.

**1.9.** Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие родителей (законных представителей)

ребенка на проведение фотовидеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте учреждения в сети «Интернет» фиксируется подписью родителей.

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

**1.11.** Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**1.12.** После приема документов, Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кулегашская начальная школа - детский сад» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 - х экземплярах. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со ст. 53 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации и с п.16,17 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки РФ 50 08.04.2014. № 293) с момента заключения договора и на основании распорядительного акта директора о зачислении.

**1.13.** Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании. Директор Учреждения регистрирует воспитанника в «Книге движения детей», Книга движения детей предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в учреждении, Книга ведется в письменном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения. Издаст распорядительный акт о зачислении ребенка в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кулегашская начальная школа - детский сад» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги .

**1.14.** На каждого ребенка, зачисленного в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного «Кулегашская начальная школа - детский сад», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**2. Документы для предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы собираются в отдельную папку:**

- заявление на предоставление компенсации части родительской платы;
- копия договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта 2-3 страницы паспорта родителя (законного представителя), предоставляющего заявление на компенсацию;
- копия свидетельства о рождении родных братьев или сестер (если они имеются);
- копия свидетельства о браке (в случае необходимости подтверждения родства с ребенком).

### **3. Для предоставления родителям (законным представителям) льготы по родительской плате собираются документы в отдельную папку:**

- заявление на предоставление льготы;
- копии документов, дающих право на получение льготы.

### **4. Порядок приема граждан муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Кулегашская начальная школа - детский сад»**

4.1. Официальные дни приема граждан по вопросам зачисления, регистрации очередности на зачисление в Учреждение, являются:

- понедельник с 8.00 до 12.00,
- пятница с 13.00 до 16.00

4.2. При приёме Директор учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться в комиссию при Комитете образования Агрызского муниципального района по вопросу устройства ребенка в другие дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории Агрызского муниципального района.

4.5. Запрещается прием воспитанников в Учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса, на конкурсной основе или через организацию тестирования.

### **5. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками.**

5.2. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно - курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами *по заявлению родителей.*

### **6. Перевод из одного Учреждения в другое Учреждение, реализующее программы дошкольного образования.**

6.1 Родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное учреждение, при условии:

- наличия в дошкольном учреждении, куда родители (законные представители)
- согласия руководителей дошкольных учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

6.2. В случае наличия условий, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя дошкольного учреждения о переводе ребенка в другое дошкольное учреждение. На заявлении должна быть резолюция руководителя дошкольного учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

6.3. Руководители обоих дошкольных учреждений издают распорядительный акт:

- в первом пункте распорядительного акта закрепляется выбытие воспитанника из данного дошкольного учреждения в связи с его переводом в другое дошкольное учреждение, с согласия руководителя последнего,
- во втором пункте распорядительного акта закрепляется зачисление нового воспитанника из другого дошкольного учреждения в порядке перевода.

6.4. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.

6.5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.

6.6. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника .

### **8. Прекращение образовательных отношений, реализующих программы**

## **дошкольного образования.**

**8.1.** Образовательные отношения могут быть приостановлены в связи с:

- длительным пребыванием ребенка в условиях домашнего карантина;
- прохождением санаторно-курортного лечения на основании заявления родителей (законных представителей).

**8.2.** Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и дополнительным соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии со статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей).

**8.3.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

**8.4.** Прекращение образовательных отношений наступает с момента издания распорядительного акта об отчислении.

## **9. Порядок приема на обучение по образовательной программе начального образования**

**9.1.** Настоящее положение обеспечивает первоочередной приём в ОУ детей, которые проживают на территории Кулегашского и Азевского сельских поселений Агрызского муниципального района, закреплённой органами местного самоуправления за ОУ (далее - закреплённая территория), и имеющих право на получение начального общего и дошкольного образования (далее - закреплённые лица)

**9.2.** С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, распорядительным актом органов местного самоуправления Агрызского муниципального района о закреплении ОУ за конкретными территориями Агрызского муниципального района, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОУ.

**9.3.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

## **10. Общие правила приёма граждан в Учреждение**

**10.1.** Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), (приложение образец заявления), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

**10.2.** Прием заявления осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность предоставления прав несовершеннолетнего ребенка.

**10.3.** В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) пол ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес регистрации ребенка, его законных представителей;
- е) адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя);

ж) контактный телефон, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка.

**Дополнительно указываются:**

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

**10.6.** Также в заявлении в электронной форме указывается общеобразовательное учреждение, класс, год поступления, наличие преимущественного права зачисления на обучение в общеобразовательное учреждение, наличие потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе.

**10.7.** В бумажном заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес местожительства и регистрации ребенка, его законных представителей;
- д) контактный телефон, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

**10.10.** 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.

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

**10.12.** При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

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

**10.14.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**10.15.** Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат школы в журнале учёта поступающих в 1 класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью Учреждения.

**10.16.** На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**10.17.** Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в ОУ является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги;
- непредставление в ОУ документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении ОУ срок.

## **10. Порядок приема детей в первый класс**

**10.1.** Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию

здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

**10.2.** Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-й класс МБОУ «Кулегашская начальная школа - детский сад», независимо от их уровня подготовки, без вступительных испытаний.

**10.3.** Администрация школы может отказать гражданам в приеме детей в 1-й класс только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**10.4.** Прием в 1 класс для закрепленных лиц осуществляется не ранее 16 января и завершается не позднее 31 августа текущего года. Прием закрепленных лиц осуществляется без вступительных испытаний.

**10.5.** Предоставление заявителем документов для зачисления в общеобразовательное учреждение осуществляется после получения приглашения, полученного от ОУ. Направление заявителю приглашения в общеобразовательное учреждение с указанием даты и времени приема документов осуществляется общеобразовательным учреждением в следующие сроки:

- при приеме детей, проживающих на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение
- не ранее 15 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;
- при приеме детей, не проживающих на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение
- не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

**10.6.** Зачисление оформляется распорядительным актом руководителя после приема документов, до 31 августа.

**10.7.** С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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

**10.9.** Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, закончен, то Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

**10.10.** При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

## **11. Порядок приема детей во 2 - 4 класс**

**12.1.** Прием во 2-ые и последующие классы школы осуществляется на вакантные места по заявлению родителей (законных представителей), к которому прилагаются документы, указанные в пунктах 11.7. - 11.8. настоящих Правил, а также личное дело обучающегося, выданное образовательным Учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

## **12. Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений**

**12.1.** Основанием возникновения образовательных отношений является приказ по школе о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации, которые размещаются на

информационном стенде в день их издания. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в данном приказе.

**12.2.** Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе школы. Основанием для

изменения образовательных отношений является приказ по школе за подписью директора. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

**12.3.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**12.4.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед школой.

**12.5.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из школы.

### **13. Ответственность за организацию приема детей**

**14.1.** Ответственность за организации приема и учета детей школьного возраста, проживающих на территории, за которой закреплено ОУ, несет руководитель образовательного учреждения.

**14.2.** Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном ( внесудебном) и судебном порядке.

**14.3.** Рассмотрением жалобы, поступившей в общеобразовательное учреждение, занимается конфликтная комиссия учреждения согласно Положению о конфликтной комиссии.

### **15. Контроль соблюдения прав граждан на образование**

**15.1.** Контроль соблюдения прав граждан на получение общего образования осуществляет Комитет образования Гатчинского муниципального района.

### **16. Срок действия правил**

**16.1.** Срок действия Положения не ограничен.

**16.2.** При изменении действующего законодательства и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в установленном порядке.

Директору МБОУ «Кулегашская начальная  
школа – детский сад» Агрызского  
муниципального района РТ  
Иванову Владиславу Александровичу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в 1 класс МБОУ «Кулегашская начальная школа – детский сад» Агрызского муниципального района Республики Татарстан моего сына/дочь *(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения  
(число, месяц, год рождения),

место рождения \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество полностью родителей (законных представителей) ребенка:

1.Мать: \_\_\_\_\_

2.Отец: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

1.Ребенка \_\_\_\_\_

2.Родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой начального общего образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся (правилами внутреннего распорядка учащихся, режимом занятий) ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного представителя)

