

УТВЕРЖДАЮ

Директор


Л. С. Стебловская
введено в действие приказом
от «26» апреля 2023 г. № 153



ПРАВИЛА ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №10» г. Белгорода

1. Общие положения

- 1.1. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ № 411 «О внесении изменений в статью Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ», на основании приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования Белгородской области от 26.04.2023 года №1324 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Белгородской области», с учётом письма Министерства образования Белгородской области от 01.03.2023 года №17-09/14/0700 «О приеме в 1 класс», с учетом административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород», утверждённого постановлением администрации города Белгорода от 11.10.2018 года №153 (с изменениями и дополнениями), приказом управления образования администрации г. Белгорода от 05.07.2019 года №1043 «Об утверждении перечня образовательных организаций».
- 1.2. Настоящие Правила приема учащихся в соответствии со ст. 28, 30, 55 Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» регламентируют правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 10» г. Белгорода (далее – Учреждение) в части не урегулированной законодательством РФ.
- 1.3. Сотрудники, ответственные за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным образовательным программам соответствующего уровня общего образования, назначаются приказом директора Учреждения.
- 1.4. Сотрудники Учреждения, ответственные за осуществление работы по зачислению обучающихся, несут ответственность за правильность оформления документов о зачислении гражданина в Учреждение. Соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения делается только

после зачисления гражданина в Учреждение.

- 1.5. Заявление о приёме на обучение в Учреждение подается одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в общеобразовательную организацию (приложение № 1).
- 1.6. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами соответствующего уровня общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления городского округа Белгорода о закреплённой территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим приём всех закреплённых лиц, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения в сроки, установленные действующим законодательством.
- 1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов на зачисление гражданина в Учреждение, что фиксируется в заявлении о приеме учащегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) гражданина фиксируется их согласие на обработку персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.9. Ознакомление учащегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется классными руководителями.
- 1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании и (или) через официальный сайт Учреждения.

1. Правила и условия приема в Учреждение

- 2.1. Количество мест для приема в Учреждение определяется проектной наполняемостью Учреждения и требованиями в отношении видов осуществляемой хозяйствующими субъектами деятельности (п. 3.4.14

Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- 2.2. Информация о наличии свободных мест размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет и на портале муниципальных услуг.
- 2.3. Право преимущественного приема и первоочередного приёма в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2.4. Прием заявлений на обучение во 2-е – 9-е, 11-е классы осуществляется в рабочие дни по графику работы секретаря Учреждения. Графики приема заявлений в 1-е и 10-е классы утверждаются соответствующими приказами по Учреждению.
- 2.5. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным (ыми) и представителем (ями) ребёнка, регистрируются в журнале приёма заявлений (Приложение № 2).
- 2.6. После регистрации заявления о приёме на обучение родителю(ям) (законному (ым) представителю(ям) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов (Приложение № 3).

2. Порядок приема учащихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из учреждений начального и среднего профессионального образования

- 3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным образовательным программам соответствующего уровня общего образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.
- 3.2. Для зачисления гражданина, являющегося иностранным гражданином, или без личного дела, на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит промежуточную аттестацию по предметам обязательной части учебного плана, а также предметов, изучаемых на углубленном или профильном уровне, соответствующего уровня образования с целью определения уровня образования. На основании проведенной диагностики учащийся зачисляется в соответствующий класс.

При приеме обучающихся на обучение Учреждение проводит сопоставление данных о предметах, изученных обучающимся ранее, с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования, на которую он принимается. При частичном несовпадении Учреждение осуществляет промежуточную аттестацию по индивидуальному графику на основании заявления родителя (законного представителя) с целью выполнения образовательной программы соответствующего уровня. В случае, когда образование, ранее полученное ребенком, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка организуется промежуточная аттестация по индивидуальному графику, итоги

которой позволят определить уровень обучения и освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

- 3.3. Для зачисления иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.4. Для зачисления обучающегося, отчисленного из учреждений среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в учреждении профессионального образования, учащийся сдает экстерном.
- 3.5. На зачисленных учащихся, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявленных документов, делается соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения.

4. Порядок организации индивидуального отбора, приема (перевода) для обучения на уровне основного общего, среднего общего образования

- 4.1. Для организации индивидуального отбора создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся (далее – Комиссия). Персональный состав и положение о Комиссии утверждаются соответствующими локальными актами.
- 4.2. Организация индивидуального отбора обучающихся при приеме в 10 класс Учреждения для получения среднего общего образования осуществляется с учетом среднего балла аттестата, по результатам наибольшего значения отметки в аттестате или отметке за ОГЭ (при наличии) по требуемым предметам, индивидуальных учебных достижений.
- 4.3. Перечень личных образовательных достижений отражается в Карте индивидуальных учебных достижений, утверждённой приказом по Учреждению и размещенной на сайте Учреждения не позднее тридцати дней до начала приема (при приеме для обучения на уровне среднего общего образования).
- 4.4. В Карте индивидуальных учебных достижений указываются следующие результаты:
 - победы или призовые места в муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах по учебным предметам либо предметам профильного обучения (оригинал);
 - результаты региональных конкурсов по проектной, научно-исследовательской деятельности по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения (оригинал);
 - результаты участия в очных учебных и творческих конкурсах по предметам, изучение которых планируется на углубленном (профильном) уровне (оригинал);
 - результаты участия в спортивных состязаниях (оригинал).
- 4.5. Каждое индивидуальное достижение оценивается в баллах, указанных непосредственно в Карте. Баллы суммируются.

- 4.6. На основании суммы баллов формируется рейтинговый список по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом не позднее 3-х рабочих дней после заседания комиссии по индивидуальному отбору.
- 4.7. При приеме (переводе) для обучения на уровне среднего общего образования предоставляются следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей);
 - документ государственного образца об основном общем образовании (копия/оригинал для подтверждения подлинности копии);
 - при зачислении в Учреждение предоставляется оригинал документа государственного образца об основном общем образовании;
 - справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам;
 - Портфолио достижений обучающегося за уровень основного общего образования (за последние два года обучения);
 - Карта индивидуальных учебных достижений;
 - оригинал и ксерокопия паспорта (или свидетельства о рождении) обучающегося. При отсутствии паспорта предоставляется свидетельство о месте регистрации ребенка.
- 4.8. Порядок решения спорных вопросов. Для рассмотрения жалоб, решения спорных вопросов по индивидуальному отбору создается апелляционная комиссия. Персональный состав и положение об апелляционной комиссии утверждаются локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок приема учащихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы

- 5.1. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 5.2. В объединения по интересам (далее – объединение) принимают обучающихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.
- 5.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.
- 5.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:
- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося (приложение № 4) при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ);
 - ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта учащегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);
 - справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному направлению (в области физической культуры и спорта).
- 5.5. Документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

- 5.6. Прием детей в объединение оформляется приказом директора Учреждения.
- 5.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими организацию деятельности дополнительного образования, осуществляется во время приема документов на зачисление претендента в объединение, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется их согласие на обработку персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме учащегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

6. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

- 6.1. Зачисление детей с ОВЗ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Организация обучения детей с ОВЗ по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

7. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам (в рамках платных образовательных услуг)

Зачисление обучающегося на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение № 5) и договора на оказание платной образовательной услуги на период оказания платной образовательной услуги (приложения № 6).

8. Заключительные положения

Вопросы, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регламентируются в соответствии с действующим законодательством РФ, Белгородской области, Уставом и локальными актами Учреждения.

Учетный №
заявления _____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей № 10» г.
Белгорода Стебловской Л. С.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____
e-mail _____

Родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

Дата рождения _____
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
несовершеннолетнего поступающего:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____
e-mail _____

заявление

Прошу _____ принять _____ моего _____ сына _____ (дочь, _____ подопечного)

(фамилия, имя, отчество)

_____ в _____
(указать класс и вид класса)

класс Вашего учреждения в _____ форме обучения на _____
языке.
(указать язык образования)

Родной язык _____.

Изучаемый иностранный язык _____.

Имею/не имею право первоочередного или преимущественного приема:

(указать какое)

Прошу обеспечить сыну (дочери, подопечному)

_____ (ФИО)
обучение по _____ основной/адаптированной образовательной программе

(указать программу)

_____ и (или) создать специальные условия для организации
обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в
соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии
_____ или инвалида/ (ребенка-инвалида) в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации

(указать реквизиты)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__

С Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «Лицей № 10» ознакомлен(а).

(наименование учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__

Согласие
на обработку персональных данных родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего или поступающего

Я, _____ (ФИО),
проживающий по адресу _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

_____ (законный представитель)
родитель _____
несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Лицей № 10» г. Белгорода (далее – МБОУ «Лицей № 10»),

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

расположенному по адресу: улица Мокроусова, д. 3а, г. Белгород, Белгородская область, 308024,

(указать почтовый адрес учреждения)

на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных;

_____ ,
(моих персональных данных, персональных данных о моем (ей) несовершеннолетнем (ей))

а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания и (или) по месту пребывания, адрес фактического места жительства, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего, номер контактного телефона (при наличии), в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: МБОУ «Лицей № 10»,

(наименование учреждения)

научно-методического информационного центра, управления образования администрации города Белгорода, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Я _____ (даю / не даю) согласия на какое-либо распространение моих персональных данных, персональных данных о моем (ей) несовершеннолетнем (ей) (нужное подчеркнуть), в том числе на передачу персональных данных каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБОУ «Лицей № 10» для осуществления обработки персональных данных, государственные органы

(наименование учреждения)

и органы местного самоуправления.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ «Лицей № 10» или до отзыва данного Согласия.

(наименование учреждения)

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах _____, законным представителем которого являюсь.

(несовершеннолетнего (ей) / меня)

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ " _____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложения к заявлению:

копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____ на ___ л. в ___ экз.;

копия свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетнего (с 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя с несовершеннолетним _____ на ___ л. в ___ экз.;

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) _____ на ___ л. в ___ экз.;

копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справка с места работы родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (при наличии права первоочередного приема на обучение) _____ на ___ л. в ___ экз.;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справки об инвалидности (при необходимости обучения по адаптированной образовательной программе или создания специальных условий для обучения и воспитания) _____ на ___ л. в ___ экз.;

аттестата об основном общем образовании при поступлении на обучение по образовательным программам среднего общего образования на _____ л. в _____ экз.;

личное дело обучающегося (при переходе из одного в другое общеобразовательное учреждение) на ___ л. в ___ экз.;

выписка четвертных (полугодовых) и текущих оценок по общеобразовательным предметам (при переходе из одного в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года) на ___ л. в ___ экз.;

академическая справка из образовательной организации начального или среднего профессионального образования на ___ л. в ___ экз.

Если несовершеннолетний является иностранным гражданином или лицом без гражданства:

документ, подтверждающий родство заявителя или законности представления прав ребенка _____ л. в ___ экз.;

документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации _____ на ___ л. в ___ экз.;

другие документы:

_____ на ___ л. в ___ экз.;

_____ на ___ л. в ___ экз.;

_____ на ___ л. в ___ экз.;

_____ " _____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Форма журнала приёма заявлений о приёме в Учреждение

Рег. №	Дата пода- чи заявл ения	ФИО ребёнка	Дата рож- де- ния	Адрес регист рации	Адрес про- жива ния	Пере чень подава емых доку ментов	Дата пода- чи доку- мен- тов	Под- пись лица, сдавше го доку- менты	Под пись лица, приня вшего доку мен ты	Дата и номер прика за о зачис лении	При меча ние

Приложение № 3

Форма документа, выдаваемого родителю (законному представителю)
ребёнка

Р а с п и с к а

Приняты документы:

1. Заявление о приёме (входящий № ____, дата подачи «__» _____ 20__ года)
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка
4. Копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории
5. Справка с места работы родителя (законного представителя) ребёнка (при необходимости)
6. Копия заключения ПМПк (при наличии)

Дата подачи документов «__» _____ 20__ года

Документы получил _____

Контактный телефон МБОУ «Лицей №10» +7 (4722) 25-09-34

Приложение № 4

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 10» г. Белгорода
Стебловской Л.С.

родителя Ф.И.О. _____

(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу,

(город, улица квартира)
контактный телефон

*Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО)

(дата рождения, место рождения, место фактического проживания)

для занятий в детском объединении _____

С уставом учреждения, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(дата)

Я, _____ согласен (на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребёнке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

«__» _____ 20__ года

*- заполняется по желанию

Приложение № 5

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 10» г. Белгорода
Стебловской Л.С.

родителя Ф.И.О. _____

(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу,

(город, улица квартира)
контактный телефон

*Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

заявление.
Прошу Вас предоставить платные образовательные услуги по
_____ в очной форме
обучения моему сыну (дочери) _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

с « » _____ 20__ по « » _____ 20__ г.

С уставом учреждения, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о платных образовательных услугах в МБОУ «Лицей № 10» ознакомлен(а).

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись)

(дата)
Я, _____ согласен (на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребёнке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ «__» _____ 20__ года

*- заполняется по желанию

**Договор
об оказании платных образовательных услуг**

МБОУ «Лицей № 10» г. Белгорода
место заключения договора

«___» _____ г.
дата заключения договора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 10» г. Белгорода,
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от **26 мая 2015 г. № 6745, серия 31ЛО1 № 0001403 с приложением,** выданной **Департаментом образования Белгородской области,** именуемое в дальнейшем

наименование органа лицензирующего, номер и дата регистрации лицензии

«Исполнитель», в лице **директора Стебловской Ларисы Станиславовны** на основании Устава

наименование должности, фамилия, имя, отчество

Исполнителя и _____,
фамилия, имя, отчество

именуем ___ в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам в

_____ (___ часов в неделю, по _____ занятия каждого наименования услуги, всего - _____ часов).

Форма обучения **очная.**

1.2. Сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения) - _____

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальным нормативным актом, имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения образовательной деятельности, во время занятий, предусмотренных расписанием;

2.3.2. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем по согласию Заказчика.

2.4. Исполнитель обязуется:

2.4.1. Зачислить Обучающегося для занятий;

2.4.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в группе, в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем;

2.4.4. Обеспечить Заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами;

- 2.4.5. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательной деятельности;
- 2.4.6. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 2.5. Заказчик обязуется:
- 2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенном настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;
- 2.5.2. Обеспечить посещаемость занятий Обучающимся без опозданий и пропусков занятий без уважительной причины.

III. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг по настоящему договору составляет _____ рублей (_____) за _____ часов.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3.2. Оплата производится **ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца** в сумме _____.

3.3. Оплата обучения производится Заказчиком путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных **пунктом 21** Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4437).

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

по инициативе Заказчика; по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков, предупредив об этом Заказчика за 3 дня.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки образовательной услуги не устранены

Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

5.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

5.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предупредив Исполнителя в письменном виде за 3 дня.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VII. Заключительные положения

7.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в группу Школы будущего первоклассника до даты окончания обучения.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК	Обучающийся
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 10» г. Белгорода. Г. Белгород, ул. Мокроусова, 3-а тел. (4722) 25-09-34 КФБО г. Белгорода (МБОУ «Лицей № 10», л/с 20871034912) ИНН 3123027840 КПП 312301001 ОКТМО 14701000 Отделение Белгород г. Белгород БИК 041403001 р/с 40701810814033000001 КБК 8710702000000000 131 (поле 104) Назначение платежа: Платные услуги (КИ 30) Директор МБОУ «Лицей № 10» Стебловская Л.С. _____ (подпись)	ФИО _____ _____ _____ Паспортные данные _____ _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ _____ Телефон _____ _____ (подпись)	ФИО _____ _____ _____ Дата рождения _____ Адрес места жительства _____ _____ _____

