

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Харловская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Харловская школа-интернат»)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Педагогического совета
образовательного учреждения
протокол от 27.03.2025г. №- 04

УТВЕРЖДЕНО

Директор образовательного учреждения
Ю.Г. Южакова
Приказ от 27.03.2025г. № 51-од



Порядок приема обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
 - Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Закона Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 4.03.2025г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 2.09.2020г. № 458;
- 1.2. В ГБОУ СО «Харловская школа-интернат» принимаются на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам дети с нарушением интеллекта, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 1.3. Прием обучающихся осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.4. Дети с нарушением интеллекта принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- 1.5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении

условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статей 88 Федерального закона.

- 1.6. Образовательная организация для приема детей размещает на информационном стенде и официальном сайте организации информацию: о количестве свободных мест.
- 1.7. Прием обучающихся в 1 класс, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в данном абзаце, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
- 1.8. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений на обучение в 1 класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 1.9. Прием детей в образовательное учреждение осуществляет приемная комиссия, состав, полномочия и порядок деятельности которой регламентируется положением о ней, утверждаемым приказом директора образовательного учреждения.

2. Порядок приема

2.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:".

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательным учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" (*приложение 1*).

2.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. После представления документов в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).".

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

2.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо

разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно."

2.6. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением приема в 1 класс;

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования

2.7. На детей, поступающих во второй и последующие классы, предъявляются документы, свидетельствующие об уровне образования на момент поступления в образовательное учреждение (личное дело обучающегося).

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.9. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов,

представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 2).

2.10. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

3. Оформление взаимоотношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.1. Изданию приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение предшествует заключение договора о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей (законных представителей) (приложение 3).

**Директору ГБОУ СО «Харловская школа-интернат»
Южаковой Юлии Геннадьевне**

от _____
(Ф.И.О. матери)

проживающей по адресу:

_____ (указать фактический адрес)

_____ (указать юридический адрес)

телефон _____

_____ (Ф.И.О. отца)

проживающего по адресу:

_____ (указать фактический адрес)

_____ (указать юридический адрес)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Просим (прошу) принять _____
(Ф.И.О. ребенка)

родившегося (шуюся) _____

(указать место рождения ребенка)

« _____ » _____ года в _____ класс

(указать дату рождения ребенка)

на _____
(указать форму обучения)

Место работы:

Матери _____

Отца _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
общеобразовательными программами учреждения ознакомлены(а)

« _____ » _____ 20 ____ год

Подпись родителей (законных представителей) _____ (_____)

_____ (_____)

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____ от _____ 202_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в ___ класс ГБОУ СО «Харловская школа-интернат»

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия паспорта ребенка	
Копия протокола (заключения) ОПМПК	
Медицинская карта ребенка	
Личное дело обучающегося	
Справка о регистрации ребенка по месту жительства	
Документы, подтверждающие родство _____ _____ _____	
Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего	
Другие документы (по желанию родителей) _____ _____ _____	

Основание: Приказ Минпросвещения России от 02 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Документы сдал _____

Документы принял _____

Телефон ГБОУ СО «Харловская школа-интернат» 8 (34355) 3-22-37
М.П.

**Договор
о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей (законных
представителей) обучающегося**

с. Харловское

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Харловская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Харловская школа-интернат»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», на основании лицензии № 18472, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области 04.04.2016 г. бессрочно, в лице директора Южаковой Юлии Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили в соответствии с законодательством РФ договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен между сторонами для регулирования отношений в ходе образовательного процесса, обеспечивающего реализацию конституционного права гражданина на получение бесплатного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. «Исполнитель» и «Заказчик» совместно несут ответственность за результат обучения, воспитания и развития ребенка в пределах компетенции, разграниченной настоящим договором и Уставом образовательного учреждения.

1.3. Настоящий договор определяет условия обучения и воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2. Обязанности «Исполнителя»

2.1. Обеспечить исполнение образовательных услуг в отношении _____, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), определяющих обязательный минимум содержания адаптированных основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающегося и требования к уровню подготовки выпускника в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми «Исполнителем», с использованием имеющейся материально-технической базы и кадрового потенциала школы на условиях, установленных настоящим договором, с учетом запросов «Заказчика».

2.2. Обеспечить прием и зачисление ребенка в образовательное учреждение на основе результатов обследования ТОПМПК и заявления родителей (законных представителей).

2.3. Определить в соответствующий класс, согласно предоставленных сведений об успеваемости, возраста, готовности к обучению, состояния здоровья, с учетом пожеланий «Заказчика», Устава образовательного учреждения.

2.4. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.5. Во время нахождения обучающегося в образовательном учреждении проявлять уважение к его личности, оберегать его от всех форм физического и психического

насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом индивидуальных особенностей.

2.6. Организовать через различные формы педагогической поддержки помощь обучающемуся в пределах государственного уровня обязательных требований.

2.7. Обеспечить проведение воспитательной работы с обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), с учетом мнения «Заказчика» и разрабатываемыми «Исполнителем» программами, организовать досуг обучающегося в соответствии с рабочей программой воспитания.

2.8. Организовать и провести итоговую аттестацию и выдачу документа об обучении.

2.9. Предоставить дополнительные платные образовательные услуги по желанию «Заказчика», с привлечением для работы специалистов, не предусмотренных штатным расписанием школы.

2.10. Предоставить для иногородних обучающихся бесплатное место для проживания в интернате.

2.11. Предоставить обучающимся, проживающим в интернате, бесплатное пятиразовое питание, обучающимся, не проживающим в интернате, бесплатное двухразовое питание.

2.12. Обеспечить бесплатное медицинское обслуживание обучающихся, относящееся к компетенции образовательного учреждения.

2.13. Обеспечить учебниками, мягким инвентарем, санитарно-гигиеническими средствами в пределах бюджетного финансирования образовательного учреждения.

2.14. Обеспечить сохранность имущества обучающегося, сданного на хранение.

2.15. Оказать услуги по педагогическому, социально-педагогическому, психологическому, медицинскому, юридическому консультированию родителей и обучающихся.

2.16. Организовать специальную коррекционно-развивающую работу, которую могут проводить педагогические работники образовательного учреждения: учителя-логопеды, педагог-психолог, социальный педагог, включающую в себя использование психодиагностических методик, на которую согласие родителей (законных представителей) закрепляется данным договором.

2.17. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных родителей, ставших известными «Исполнителю» в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством РФ или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

3. Обязанности «Заказчика»

3.1. При поступлении обучающегося в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять и обновлять все необходимые документы, предусмотренные «Положением о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся».

3.2. Сообщать «Исполнителю» сведения, в случае изменения семейного положения, контактного телефона, места жительства.

3.3. Извещать «Исполнителя» в течение одних суток о причинах отсутствия ребенка и сроках прибытия в образовательное учреждение.

3.4. По приглашению «Исполнителя» посещать образовательное учреждение.

3.5. Проявлять уважение к педагогам, обучающимся, администрации и обслуживающему персоналу образовательного учреждения.

3.6. Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу «Исполнителя», в соответствии с законодательством РФ.

3.7. Выполнять Устав образовательного учреждения, обеспечивать выполнение обучающимися локальных нормативных правовых актов школы.

3.8. Обеспечивать выполнение обучающимся годового календарного учебного графика работы образовательного учреждения, передавать ребенка ответственному педагогу

образовательного учреждения. В случае невозможности самостоятельно забирать обучающегося из образовательного учреждения на выходные и праздничные дни, предоставлять в администрацию: заявление, доверенность на сопровождение ребенка доверенным лицам.

3.9. Выполнять просьбы, рекомендации педагогов, специалистов школы по воспитанию, обучению, лечению и содержанию ребенка, интересоваться у педагогов, администрации успехами, проблемами ребенка.

3.10. Обеспечивать поступление благотворительных целевых взносов на нужды школы, по решению общешкольного родительского комитета, на нужды класса, по решению классного родительского комитета.

3.11. Обеспечивать ребенка необходимыми средствами для обучения, воспитания и проживания.

3.12. Нести ответственность за безопасность при самостоятельном передвижении детей в школу/ из школы, предоставив «Исполнителю» расписку о согласии на самостоятельное передвижение ребенка, заверенную по месту жительства или работы, уполномоченными должностными лицами.

4. Права «Заказчика»

4.1. Защищать законные интересы и права ребенка в образовательном учреждении. Обращаться в администрацию, к педагогам, для разрешения конфликтных ситуаций.

4.2. Требовать от «Исполнителя» предоставления информации: по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренным пунктом 2, настоящего договора; образовательной деятельности «Исполнителя» и перспектив ее развития; об успеваемости, поведении, отношении обучающегося к учебе и его способностях в отношении обучения по отдельным предметам.

4.3. Принимать участие в управлении образовательным учреждением в соответствии с уставом и законодательством РФ об образовании.

4.4. Быть избранным в составы попечительского совета и родительского комитета.

4.5. Вносить предложения и замечания администрации образовательного учреждения по улучшению работы с детьми.

4.6. Участвовать в работе общего собрания, конференции школы, различных комиссий.

5. Права «Исполнителя»

5.1. Требовать от родителей исполнения Устава образовательного учреждения, и иных правовых документов, регулирующих порядок получения образования в РФ.

5.2. Проверять уровень подготовки, состояние здоровья ребенка при зачислении его в образовательное учреждение.

5.3. Требовать от обучающегося исполнения локальных нормативных актов образовательного учреждения и иных правовых документов, регулирующих порядок получения образования в РФ.

5.4. Поощрять обучающегося в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

5.5. Привлекать обучающихся, с согласия родителей к хозяйственно-бытовому, общественно-полезному и производительному труду в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения при условии соблюдения законодательства, санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда.

5.6. Требовать от «Заказчика» надлежащего выполнения обязательств по пункту 3 настоящего договора.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий Договор действует с момента подписания в течение обучения ребенка в образовательном учреждении.

6.2. Все споры, связанные с заключением и исполнением договора, решаются с соблюдением претензионного порядка.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один хранится в личном деле обучающегося, другой - у родителей или лиц их замещающих.

6.4. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

7. Юридические адреса и подписи сторон

«Исполнитель»:

ГБОУ СО «Харловская школа-интернат»
623804, Свердловская область,
Ирбитский район, с. Харловское,
ул. Школьная, 1
ИНН 6611006166

Тел. /факс 8 (34355)3-22-37
e-mail hckshi@mail.ru
<http://хшисо.рф>

Подписи сторон:

Директор образовательного учреждения
_____ Ю.Г.Южакова

«Заказчик»

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Проживает по адресу:

тел. _____

Подписи сторон:

