

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического

совета

Протокол № 4 от 22.03.18г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии



/С.В.Жегалина/

Приказ № 18/п-2 от 28.03.18г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН
В ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ» ПРИ
СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Гимназии и другими локальными нормативными актами, регулирующими порядок приема граждан в Частное общеобразовательное учреждение «Православная гимназия «Одигитрия» при Смоленском храме» (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) и регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в Гимназию по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом гимназии, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации гимназии, конфессиональным представлением, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся данные документы размещаются в сети интернет на официальном сайте Гимназии.

1.4. Правила приема в гимназию на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Гимназией самостоятельно.

2. Порядок приема

2.1. Для получения начального общего образования принимаются дети, достигшие к 1 сентября возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии медицинских противопоказаний к обучению в школе. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет может осуществляться только с разрешения Управления народного образования Администрации города Дубны Московской области, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования. Обучение детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в общеобразовательном учреждении с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста. В случае если общеобразовательное учреждение не обеспечивает соблюдение отдельных гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста, родители (законные представители) вправе дать письменное согласие на обучение детей при отсутствии отдельных условий, если ребенок не имеет медицинских противопоказаний.

2.2. Прием на обучение по программам среднего общего и основного общего образования осуществляется при наличии вакантных (свободных) мест.

2.3. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации гимназии, конфессиональным представлением, Уставом гимназии и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте гимназии в сети Интернет (**Приложение 1**).

Согласие на обработку их персональных данных родителей (законных представителей) и данных ребенка фиксируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а именно Положением о порядке сбора и обработки персональных данных и согласием родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (**Приложение 2**). Согласие на обработку их персональных данных родителей (законных представителей) и данных ребенка фиксируется подписью и регистрируется в журнале. (**Приложение 3**).

2.4. Для приема в гимназию:

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. В случае обращения в гимназию для приема на обучение в порядке перевода дополнительно представляется:

- заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) для детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе;
- личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году.

2.6. При приеме на обучение по программам среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.7. Копии предоставленных при приеме документов хранятся в гимназии на время обучения ребенка.

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

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема (перевода) детей в гимназию не допускается.

2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в заявлении, которое регистрируется в журнале приема заявлений (**Приложение**

4). После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка, содержащая перечень полученных документов (**Приложение 5**). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью гимназии.

2.11. Прием заявлений в 1 класс гимназии начинается 1 февраля и заканчивается не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление в гимназию оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказ о зачислении ребенка размещается на информационном стенде в день их издания.

2.12. Для определения соответствия обучающихся специфике гимназии, они проходят собеседование с Духовным попечителем гимназии, а также классным руководителем.

2.13. Преимуществом при поступлении пользуются:

- крещенные православные дети;
- дети священнослужителей;
- дети сотрудников гимназии;
- дети из многодетных семей;
- дети из семей, первый ребенок которых уже обучается в гимназии.

2.14. После приема обучающегося в гимназию с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор на оказание платных образовательных и воспитательных услуг (**Приложение 6**), который регистрируется в журнале (**Приложение 7**)

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в гимназию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Директору ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия»
при Смоленском храме»

Жегалиной С.В.

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения)

_____ в _____ класс вверенной Вам Гимназии на очную форму обучения.

Медицинские или какие-либо другие противопоказания для обучения в школе

_____.
(отсутствуют (присутствуют), в случае ограничений предоставляется соответствующий документ)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, конфессиональным представлением Синодального отдела религиозного образования и катехизации Русской Православной Церкви, Уставом гимназии, основными образовательными программами, реализуемыми гимназией, Правилами приема, Правилами для обучающихся, Порядком реализации Православного компонента, режимом работы гимназии и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

_____.
ознакомлен(а)

До написания настоящего заявления я ознакомлен(а) с порядком обработки персональных данных, установленном законодательством Российской Федерации и подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____.
(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

Согласие может быть отозвано мной в письменной форме, предупредив об этом Администрацию Гимназии не менее чем за _____ календарных дней.

К заявлению прилагаю:

Копия свидетельства о рождении
обучающегося _____

Справка о регистрации обучающегося _____

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)

Директору ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия»
при Смоленском храме»
Жегалиной С.В.

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения)

_____ в _____ класс вверенной Вам Гимназии на очную форму обучения.

Медицинские или какие-либо другие противопоказания для обучения в школе

_____ .
(отсутствуют (присутствуют), в случае ограничений предоставляется соответствующий документ)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, конфессиональным представлением Синодального отдела религиозного образования и катехизации Русской Православной Церкви, Уставом гимназии, основными образовательными программами, реализуемыми гимназией, Правилами приема, Правилами для обучающихся, Порядком реализации Православного компонента, режимом работы гимназии и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

_____ .
ознакомлен(а)

До написания настоящего заявления я ознакомлен(а) с порядком обработки персональных данных, установленном законодательством Российской Федерации и подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ .
(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

Согласие может быть отозвано мной в письменной форме, предупредив об этом Администрацию Гимназии не менее чем за _____ календарных дней.

К заявлению прилагаю:

Копия свидетельства о рождении
(паспорта) обучающегося _____

Свидетельство о регистрации
обучающегося _____

Личное дело обучающегося _____

Документы об успеваемости по предметам _____

Аттестат об основном общем образовании _____

« _____ » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку его персональных данных и данных его ребенка (подопечного)

Я, _____,
 (ФИО родителя (представителя) полностью)
 паспорт серия _____ номер _____, выдан: _____

_____ (кем и когда выдан)
 адрес регистрации _____

являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (ФИО ребенка (подопечного) полностью, год рождения)
 паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ номер _____, выдан: _____

_____ (кем и когда выдан)
 адрес регистрации _____

в соответствии со ст.9 Федерального Закона от 20.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»
 даю согласие **Оператору** ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» г. Дубны Московской области
 ФИО руководителя: Жегалина С.В.

на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (подопечного) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, и на передачу для обработки уполномоченным Оператором лиц следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество Родителя (законного представителя);
- Данные удостоверяющего документа Родителя (законного представителя);
- Должность и место работы Родителя (законного представителя);
- Номер контактного телефона Родителя (законного представителя);
- Адрес электронной почты (e-mail) Родителя (законного представителя);
- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство ребенка (подопечного);
- Данные удостоверяющего документа ребенка (подопечного);
- Адрес регистрации и фактического проживания ребенка (подопечного);
- Данные личного дела ребенка (подопечного);
- Сведения об успеваемости и посещаемости занятий ребенка (подопечного);
- Характеристика ребенка (подопечного), в том числе отношение к группе риска;
- Сведения о правонарушениях ребенка (подопечного).
- Сведения о социальном статусе семьи.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка (подопечного) в целях

- наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании";
- обеспечения учета детей, обучающихся в образовательном учреждении;

- обеспечения соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирования базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в формах, предусмотренных Уставом Гимназии;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует с момента его подписания и до достижения целей обработки персональных данных ребенка (подопечного) Оператором.

Я осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен мною лично под расписку представителю администрации Оператора.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

« » _____ 201 года

Подпись

Расшифровка

Форма журнала регистрации заявлений о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка (подопечного)

№ п/п (Рег.№)	Дата регистрации	Родитель (законный представитель)		ФИО ребенка (подопечного)	Принявший заявление		Примечание
		ФИО	Подпись		Должность, ФИО	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8

Правила ведения журнала регистрации заявлений о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка (подопечного)

1. Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения или лицо, его заменяющее.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.
3. Нумерация записей сквозная, соответствует регистрационному номеру.
4. В графе дата регистрации указывается дата внесения записи в журнал.
5. Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя) вносится на основании данных свидетельства о рождении ребенка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребенка, и располагается в три строки.
6. Родитель (законный представитель) своей подписью (графа 4) подтверждает достоверность внесенных данных.
7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
8. В графе 8 «Примечание» ставится отметка (дата, основание) об окончании действия согласия.
9. Записи вносятся последовательно.
10. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.
11. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью гимназии в соответствии с требованиями документооборота.

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
обучающихся ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия»**

№ п/п (Рег.№)	Дата регистрации	ФИО заявителя	ФИО учащегося	Краткое содержание	Подпись заявителя	Принявший заявление (должность, ФИО, подпись)
1	2	3	4	5	6	7

**Правила ведения журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
обучающихся ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия»**

1. Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения или лицо, его заменяющее.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.
3. Нумерация записей сквозная, соответствует регистрационному номеру.
4. В графе дата регистрации указывается дата внесения записи в журнал.
5. Фамилия, имя и отчество заявителя вносится на основании данных свидетельства о рождении ребенка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребенка, и располагается в три строки.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
7. Заявитель своей подписью (графа 6) подтверждает достоверность внесенных данных.
8. Записи вносятся последовательно.
9. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.
10. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью гимназии в соответствии с требованиями документооборота.

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
 ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»**

г. Дубна Московской обл., ул. Хлебозаводская, д.28/37
 Телефон (496)212-49-23 Факс (496)212-35-82

Расписка

в получении заявления и документов

_____,
 ФИО заявителя
 родитель (законный представитель) ребенка _____
 ФИО ребенка

предоставил в ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Дата предоставления документа	Подпись специалиста
1	Заявление родителя (законного представителя)		
2	Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или справка о регистрации ребенка по месту пребывания		
4	Личное дело обучающегося		
5	Документы об успеваемости по предметам		
6	Аттестат об основном общем образовании		
7	Согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и данные его ребенка		

Секретарь _____ / _____ /

М.П.

« ____ » _____ 201 __ г.

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
 ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»**
 г. Дубна, Московской обл., ул. Хлебозаводская, д.28/37
 Телефон (496)212-49-23 Факс (496)212-35-82

Договор №
на оказание платных образовательных услуг

г.Дубна

« ___ » _____ 20__ года

Частное общеобразовательное учреждение «Православная гимназия «Одигитрия» при Смоленском храме» (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 18 марта 2015г. серия 50 Л 01 № 0004787 рег. № 7290, выданной Министерством образования Московской области на право ведения образовательной деятельности по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, действующей бессрочно, в лице директора Жегалиной Светланы Владимировны, действующей на основании Протокола Приходского собрания Местной религиозной организации Православный приход Смоленского храма г. Дубны Московской области Московской епархии Русской Православной Церкви от 15 октября 2014 года и Устава образовательной организации Именуемое в дальнейшем "Исполнитель", и

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), статус законного представителя несовершеннолетнего либо лица,
 действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

проживающ__ по адресу: _____

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, и _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, именуемый в дальнейшем «Обучающийся, Учащийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования) образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____.
 (количество месяцев, лет)

Срок обучения по индивидуальному учебному плану на _____ / _____ учебные года составляет _____.
 (количество месяцев, лет в случае обучения обучающегося по индивидуальному учебному плану)

1.3. После освоения учащимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается документ государственного образца об образовании (аттестат).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.2. Посещать учебные занятия по согласованию с директором гимназии.

2.2.3. Перевести Учащегося из Гимназии в другую школу.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве _____.

(категория Обучающегося)

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

2.4.5. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

2.4.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.4.7. Обеспечивать государственный стандарт образования. Осуществлять обучение Учащегося по предметам, предусмотренным учебным планом Гимназии, утверждаемым директором Гимназии ежегодно.

2.4.8. Проводить учебные занятия по расписанию, утвержденному директором Гимназии.

2.4.9. Контролировать уровень знаний и усвоение учебного материала, обеспечивая своевременную проверку, рецензирование и оценку письменных и устных заданий, предусмотренных учебной программой.

2.4.10. Предоставлять Обучающемуся возможность пользоваться учебно-методической и другой литературой, имеющейся в библиотеке образовательного учреждения.

2.4.11. Обеспечивать охрану жизни и здоровья Обучающегося.

2.4.12. Проводить консультации для Родителя по всем вопросам обучения.

2.4.13. Образовательное учреждение не несет ответственности за сохранность материальных ценностей Обучающихся.

2.4.14. Реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные платные образовательные услуги, направленные на достижение определенных Уставом целей и соответствующих действующему законодательству.

2.4.15. Выпускникам образовательного учреждения, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию в соответствии с регламентом, утвержденным на территории Российской Федерации, выдать документ государственного образца об образовании (аттестат).

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату в течение 3-х дней с момента оплаты.

2.5.2. Посещать родительские собрания, содействовать образовательному учреждению в выполнении Обучающимся всех требований учебно-воспитательного процесса, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2.5.3. Своевременно сообщать образовательному учреждению причину отсутствия Обучающегося на занятиях. Обеспечивать выполнение Обучающимся домашнего задания за время болезни или отсутствия на занятиях по уважительной причине. Создавать условия для отдыха Обучающегося.

2.5.4. Обеспечивать Обучающемуся, соответствующую православным традициям и достойную месту одежду, контролировать внешний вид Обучающегося. Спортивная одежда допускается только на занятиях по физической культуре.

2.5.5. Нести ответственность за нарушение Обучающимся Правил внутреннего распорядка для учащихся ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия».

2.5.6. Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Обучающимся образовательному учреждению.

2.5.7. Приобретать ежегодно необходимые дополнительные учебные материалы, рекомендованные педагогами.

2.5.8. Строить отношения с руководством, педагогами и воспитателями образовательного учреждения на основе доверия и уважения.

3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Оплата за обучение устанавливается приказом директора Гимназии.

3.2. Стоимость образовательных услуг за один учебный год (с сентября по май включительно - 9 месяцев) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора допускается, но с обязательным предварительным письменным не менее чем за месяц до увеличения уведомления Заказчика.

3.3. Оплата производится _____
(период оплаты (ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям))

в безналичном порядке на счет Исполнителя до 5 числа текущего месяца через ПАО «БИНБАНК» г. Москва или через личный кабинет, если Вы являетесь клиентом ПАО «БИНБАНК». В случае несвоевременной оплаты берутся пени - 1% в день.

3.4. Внесение Заказчиком оплаты по настоящему Договору вперед (в качестве аванса) допускается по предварительному согласованию с Исполнителем.

3.5. В случае невозможности оказания Исполнителем услуг по настоящему Договору, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

3.6. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика последний не освобождается от оплаты за месяц, в котором произошло расторжение настоящего Договора.

4. 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:

а) применение к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение Обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность учреждение, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательное учреждение;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение;

- письменного заявления родителей при условии полного погашения оплаты обучения за текущий и предшествующие месяцы;

- перевода учащегося на иную форму образования;

- неоплаты обучения в течение 2-х месяцев;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

4.6. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. 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:

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

5.3. Исполнитель несет полную ответственность за полноту и качество оказываемых образовательных услуг.

5.4. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, путем переговоров.

Стороны обязуются согласовать дату и время проведения переговоров по урегулированию спора в письменной форме, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты проведения переговоров.

5.5. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают спор для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Все вопросы, неурегулированные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ года и действует по «__» _____ 20__ года включительно.

7. Заключительные положения

7.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся, достигшему успехов в учебе, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

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

7.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательное учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательного учреждения.

7.4. 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.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8. Реквизиты сторон

Исполнитель

Частное общеобразовательное учреждение
«Православная гимназия «Одигитрия» при
Смоленском храме»
Адрес: 141980 г. Дубна Московской обл.,
ул. Хлебозаводская, д. 28/37

ИНН 5010022002
КПП 501001001
Р/с 40703810700350077531
ПАО «БИНБАНК» г. Москва
к/с 30101810245250000117 в ГУ Банка России по
ЦФО
БИК: 044525117

Директор Гимназии

_____ С.В. Жегалина

«__» _____ 20__ г.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Паспорт: _____

серия и номер

выдан _____

кем и когда

код подразделения _____

Подпись Заказчика:

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

«__» _____ 20__ г.

Экземпляр договора получил:

_____ «__» _____ 20__

Форма журнала регистрации договоров на оказание платных образовательных услуг с родителями (законными представителями) обучающихся ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия»

№ п/п (Рег.№)	№ договора	Дата внесения записи	Дата договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка (подопечного)	Подпись о получении 2-го экземпляра	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Правила ведения журнала регистрации договоров на оказание платных образовательных услуг с родителями (законными представителями) обучающихся ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия»

1. Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения или лицо, его заменяющее.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.
3. Нумерация записей сквозная, соответствует регистрационному номеру.
4. Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя) вносится на основании данных свидетельства о рождении ребенка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребенка, и располагается в три строки.
5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
6. В графе 8 «Примечание» вносятся записи о дополнительных соглашениях к данному Договору, ставится отметка об окончании действия Договора.
7. Записи вносятся последовательно.
8. Журнал регистрации Договоров должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью гимназии в соответствии с требованиями документооборота.