

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АЛТАЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3  
с. Алтайское

от 12.09.2017

ПРИКАЗ

№ 61

«Об утверждении положений  
В структурном подразделении  
детский сад «Светлячок»

В связи с реорганизацией МБОУ АООШ № 3 в форме присоединения к ней МБДОУ детского сада «Светлячок», на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного Постановлением Администрации Алтайского района от 02.03.2015 г. №132

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурном подразделении МБОУ АООШ № 3 детский сад «Светлячок» (приложение 1)
2. Утвердить в новой редакции Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок» (приложение 2)
1. Утвердить в новой редакции Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок» (Приложение 3).
2. Утвердить в новой редакции Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок» (Приложение 4)
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по дошкольному образованию Балахниной Н.В.

С приказом ознакомлена:



Директор

/Евсюкова М.М./

Балахниной

**Положение о правилах приема, порядке перевода и отчисления,  
обучающихся в МБОУ АООШ № 3  
структурное подразделение детский сад «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, порядке перевода, и отчисления, определяет регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок» граждан Российской Федерации

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержден Постановлением Администрации Алтайского района от 02.03.2015 г. №132, Уставом Учреждения.

**2. Правила приема воспитанников**

(в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293)

2.1. Правила приема в структурное подразделение детский сад «Светлячок» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Правила приема в структурное подразделение детский сад «Светлячок» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Правила приема в структурное подразделение детский сад «Светлячок», также обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.4. В приеме в структурное подразделение детский сад «Светлячок» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в структурном подразделении детский сад «Светлячок» родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое МБОУ, обращаются непосредственно в комитет по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района.

2.5. Структурное подразделение детский сад «Светлячок» обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими структурное подразделение детский сад «Светлячок» и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в структурное подразделение детский сад «Светлячок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получена путевка.

2.9. Прием в структурное подразделение детский сад «Светлячок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1, к приложению о Порядке приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок»), 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Структурное подразделение детский сад «Светлячок» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.12. Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в структурное подразделение детский сад «Светлячок»:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- в) 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.
- г) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- д) копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ, не урегулированные законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2, к приложению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок») в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»

2.18. Оригиналы документов предъявляются заместителю директора по ДО в структурном подразделении детский сад «Светлячок» до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.19. Заявление о приеме в структурное подразделение детский сад «Светлячок» регистрируются в журнале заявлений о приеме (приложение 3, к приложению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок»). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 4, к приложению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок») в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.20.. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в структурном подразделении детский сад «Светлячок» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, структурное подразделение детский сад «Светлячок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение 5, к приложению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок»)

2.22. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в структурное подразделение детский сад «Светлячок» в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3.Порядок перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников обучающихся по основным общеобразовательным программам дошкольного образования осуществляется ежегодно в следующую возрастную группу по приказу руководителя с 01 июня текущего года.

### **4. Порядок отчисления воспитанников.**

4.1. Отчисление воспитанников из структурного подразделения детский сад «Светлячок» осуществляется при расторжении договора об образовании.

4.2. Договор об образовании может быть расторгнут по причинам предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей;
- 2) по окончанию получения дошкольного образования и поступления в общеобразовательное учреждение (школу);
- 3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заместителя директора по ДО не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей, не позднее 5 дней после расторжения договора об образовании.

### **5.Заключительные положения**

5.1.Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок» и родителями (законными

представителями) воспитанника при приеме, переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом директора.

5.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1,  
к приложению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение  
детский сад «Светлячок»

**Заявление в дошкольное образовательное учреждение**

Директору МБОУ АООШ № 3 Евсюковой М.М.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в МБОУ АООШ № 3, структурное подразделение детский сад «Светлячок» моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество, ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка:

\_\_\_\_\_  
Сведения о родителях (законных представителях):

Отец

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка обучающегося, с постановлением Администрации Алтайского района «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными учреждениями Алтайского района» № 1580 от 31.12.2014, с образовательной программой и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности.

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению копии документов прилагаются.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2,  
к приложению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение  
детский сад «Светлячок»

### Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся  
(ФИО полностью), \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
по месту регистрации: \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны: домашний \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_  
в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласия муниципальному бюджетному образовательному учреждению Алтайская основная общеобразовательная школа № 3, структурное подразделение детский сад «Светлячок» Алтайского района, находящегося по адресу: с. Алтайское, ул. В.И. Ленина 87 б в лице директора Евсюковой М.М. , даю согласие на обработку своих персональных данных и моего ребенка. А также даю согласие на проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию и использование в педагогических целях на безвозмездной основе данных материалов.

Перечень действий с персональными данными (обработка) определяется согласно ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных Оператором возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Цель обработки персональных данных: осуществления уставной деятельности общеобразовательного учреждения, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком общеобразовательного учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления в адрес Оператора.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Дата) (подпись) (расшифровка  
подписи)





Приложение 4,  
к приложению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение  
детский сад «Светлячок»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБОУ АООШ № 3  
структурное подразделение  
детский сад «Светлячок»**

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_, № путевки \_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Путевка (направление)	
3.	Медицинская карта ребенка	
4.	Копия документа, удостоверяющего личность родителей	
5.	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
6.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
7.	Согласие на обработку персональных данных	
8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
9.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.	

Всего принято документов \_\_\_\_\_  
Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 5,  
к приложению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ АООШ № 3 структурное подразделение  
детский сад «Светлячок»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования в МБОУ АООШ № 3**  
**структурное подразделение детский сад «Светлячок»**

с. Алтайское ул. В.И. Ленина 87 б "  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Алтайская основная общеобразовательная школа № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30.04.2013 г. №280 выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Евсюковой Марины Михайловны действующего на основании, Устава \_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

И \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования детский сад «Светлячок».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении- 10.5 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, на основании путевки № \_\_\_\_\_

### **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 31 мая.

2.3.11. Уведомить Заказчика в семидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание в детском саду на основании договора с КГБУЗ «Алтайская центральная районная больница»: лечебно-профилактические мероприятия.

2.3.14. Сохранять место за ребенком на время его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, сессия, и пр.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) в летний период до 75 дней

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать своевременно Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставить справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме 1000 рублей (одна тысяча рублей)  
(сумма прописью)

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе XI.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4. 1. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются образовательным учреждением.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## **VI. Основания изменения и расторжения договора**

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до «31» мая 20\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **VIII. Дополнительные условия**

- 8.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Родственные отношения</b>

- 8.2. Исполнитель принимает меры для обеспечения сохранности личного имущества ребенка в образовательном учреждении.

*Примечание:* Если ребенок принес в детский сад игрушки, посуду, драгоценные украшения с согласия родителей, то детский сад за сохранность этих вещей ответственность не несет. Детский сад не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), за вещи Родителей.

**IX. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Алтайская основная  
общеобразовательная школа №3  
Р/сч.: 40701810101731000200  
ОГРН 1022201908035 от 19.01.2012года  
Банк: Отделение Барнаул. Г.БАРНАУЛ  
БИК: 040173001  
Поле получателя: ИНН 2232006817 КПП 223201001  
УФК по Алтайскому краю (МБОУ АООШ №3 л/с  
20176U91240)  
КБК: 000 0000 0000000 000 130  
Адрес: 659650 Алтайский край, Алтайский район, с.  
Алтайское, ул. Ленина, 87 «б»  
Директор: Евсюкова Мария Михайловна  
Тел 8(38537)22-9-41

\_\_\_\_\_  
(подпись Исполнителя)  
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Родитель: мать (отец, законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Правила внутреннего распорядка обучающихся  
в МБОУ АООШ № 3  
структурное подразделение детский сад «Светлячок»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский Алтайская основная общеобразовательная школа № 3, структурное подразделение детский сад «Светлячок» (далее – ОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом, санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПин 2.4.1.3049-13, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013» и другими локальными актами ОУ.

1.3. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники ОУ. Взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, возникают и прекращаются с момента приема (отчисления) ребенка в ОУ и регулируются Договором об образовании при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте. Родители несут ответственность за воспитание своих детей.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками ОУ. При приеме ребенка, администрация ОУ обязана ознакомить родителей (законными представителями) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях, а так же размещаются на сайте ДОУ.

**2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Режим работы ОУ:

5-ти дневная рабочая неделя;

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

Максимальная длительность пребывания обучающихся в ОУ – 10,5 часов;

Ежедневный график работы ОУ: с 7.30 – 18.00.

2.2. Ежедневный утренний приём детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья обучающихся, заносят данные о его присутствии в группе в тетрадь посещаемости.

Приём обучающихся в ОУ осуществляется с 07.30 ч. – до 08.45 ч.

Своевременный приход обучающегося в ОУ - необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) об обучающимся, утром до 08.20 и вечером после 17.00. В другое время педагог обязан,



находится с детьми, и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается.

2.4. К педагогам группы, независимо от их возраста, необходимо обращаться на «Вы», по имени отчеству, спокойным тоном.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать ребёнка до 18.00. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

2.6. Если родители (законные представители) привели ребёнка после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в приёмной группы до ближайшего перерыва.

2.7. Родители (законные представители) должны лично передать обучающихся воспитателю группы. Нельзя забирать обучающихся из ОУ, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это несовершеннолетним в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.8. Если родители (законные представители) обучающегося не могут лично забирать ребёнка из ОУ, необходимо оформить доверенность на доверенных лиц, которые за них будут выполнять данную функцию. Доверенность необходимо предоставить заведующему ОУ.

2.9. Категорически запрещён приход обучающегося дошкольного возраста в ОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде обучающегося на наличие опасных предметов. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников Исполнителя, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства.

2.11. Обучающимся запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки).

2.12. Не рекомендуется одевать обучающимся золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы (айфоны, айпады, планшеты, телефоны и т.д.) педагоги и администрация ОУ ответственности не несут.

2.13. Администрация ОУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра коляски, велосипеды, самокаты, санки и т.д.

2.14. Родители, забрав обучающегося из детского сада, обязаны покинуть территорию учреждения.

2.15. Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

2.16. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении детского сада и на территории без разрешения администрации.

2.17. Запрещается въезд на территорию ОУ на своем личном автомобиле.

2.18. В помещении и на территории ОУ запрещено курение.

### **3. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА.**

3.1 Прием ребенка в ДОУ проводится на основании справки о состоянии здоровья обучающегося, которую необходимо представить воспитателю или медицинскому работнику.

Воспитатель или медицинский работник осуществляет контроль приема воспитанников в случаях подозрения на заболевание. Выявленные больные обучающиеся или обучающиеся с подозрением на заболевание в ОУ не принимаются; заболевших в течение дня обучающихся изолируют от других детей. О невозможности прихода

обучающегося по болезни или другой уважительной причине необходимо обязательно сообщить в ОУ по телефону 2-12-22 или по мобильному телефону воспитателей группы. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), обучающихся принимаются в ОУ только при наличии справки от участкового врача - педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания или причины отсутствия ребенка. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в ОУ.

3.2 Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а так же в летний период сроком до 72 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика на основании его письменного заявления и согласия Исполнителя.

В случае отсутствия обучающегося в ОУ по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего ОУ о сохранении места за ним с указанием периода отсутствия и причины.

3.3. Если обучающийся заболел во время пребывания в ОУ, то воспитатель или медицинский работник незамедлительно обязаны связаться с родителями (законными представителями).

3.4. Если у обучающегося есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача аллерголога.

3.5. Родители и педагоги обязаны доводить до сознания обучающихся, что в группе им не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других обучающихся; портить и ломать результаты труда других обучающихся. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого обучающегося.

3.6. Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье своих детей:

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для своего ребёнка;
- заботиться о безопасности ребёнка во время каникул, отдыха и т.д.

3.7. Родители знакомятся с планом оздоровительных и профилактических мероприятий, в т.ч. перечнем закаливающих процедур и дают согласие по каждому виду оздоровления детей.

3.8. Меню в ОУ составляется в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13

3.9. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в приёмной.

3.10. Профилактические прививки проводятся в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, в ОУ профилактические прививки проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей).

#### **4. ОДЕЖДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

4.1. Обучающихся необходимо приводить в ОУ в чистой одежде, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.).

4.2. Если одежда обучающегося неопрятна воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка.

4.3. В группе у обучающегося должна быть сменная обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, с застежкой или липучкой).

Для занятий по физической культуре обучающемуся необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем. Для занятий музыкой и физической культурой обучающемуся также необходимо иметь специальную обувь (чешки).

4.4 Родители (законные представители) должны промаркировать вещи обучающегося, во

избежание потери или случайного обмена с другим обучающимся. За утерю не промаркированной одежды и обуви педагога и администрация ОУ ответственности не несут.

4.5. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке.

В группах раннего возраста - 2-3 смены белья.

4.6. Перед тем как вести обучающегося в детский сад, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда обучающегося не была слишком велика, либо не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде обучающийся свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге обучающегося, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение комбинезонов и перчаток.

4.7. Носовой платок или бумажные салфетки необходимы обучающемуся, как в помещении, так и на прогулке, на одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.8. Во время проведения массовых мероприятий Родители должны в учреждении ходить в сменной обуви или бахилах.

## **5. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку обучающихся в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 раздел XI пункт 11.5.

5.2. Продолжительность прогулки обучающихся составляет 3-4 часа. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом обучающихся домой. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха минус 22°C и скорости ветра более 15 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

5.3. Администрация ОУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять обучающихся во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 СанПин 2.4.1.3049-13 раздел VIII пункты 8.5, 8.6 все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствии детей.

5.4. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в детском саду запрещено в целях обеспечения безопасности других обучающихся.

5.5. Обучающийся может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПин 2.4.1.3049-13. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

5.6. Если выясняется, что обучающийся забрал домой игрушку из детского сада (в том числе, и игрушку другого обучающегося), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив ему, почему это запрещено.

5.7. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения обучающегося в ОУ, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника в группе. Категорически запрещено угощать обучающихся в

ОУ кремовыми изделиями, жвачками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом и др. продуктами.

## **6. ПРАВА ОБУЩАЮЩИХСЯ**

6.1. В ОУ реализуется право обучающихся на образование, гарантированное государством. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

6.2. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, здоровых обучающихся (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

6.3. Обучающиеся в ОУ имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

6.4. Обучающиеся ОУ имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

6.5. ОУ, при реализации ООП создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья обучающихся ОУ;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

## **7. ПОощРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ**

7.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся ОУ.

7.2. Дисциплина в ОУ, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся ОУ не допускается.

7.3. Поощрения обучающихся ОУ проводят по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных**  
**отношений**  
**в МБОУ АООШ № 3**  
**структурное подразделение детский сад «Светлячок»**

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного образовательного учреждения алтайская основная общеобразовательная школа № 3 структурное подразделение детский сад «Светлячок»
2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов ОУ обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
3. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (2 представителя) (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации. (2 представителя)  
Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представительным органом работников ОУ.  
В случае создания и деятельности в ОУ детский сад «Светлячок» нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора ОУ.  
Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора ОУ.
4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
  - 5.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
  - 5.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
  - 5.3. в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
  - 5.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.
6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
7. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.
8. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
9. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.