

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.БОЛЬШЕ-ДОРОХОВО
АСИНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора М. В. Зюзина
Приказ № 39 от 2023г.



Правила
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАОУ-ООШ с. БольшеДорохово
Асиновского района Томской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок (правила) приема детей в ГДО МАОУ - ООШ с. Больше-Дорохово Асиновского района Томской области (далее ОУ), реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, и порядок их отчисления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом об образовании в Томской области, Уставом МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово Асиновского района Томской области.

2. Порядок комплектования образовательного учреждения.

2.1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательного учреждения.

2.2. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в ДОУ производится по разновозрастному принципу. Прием детей в организацию осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

2.4. В случае выбытия воспитанников из ДОУ, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с порядком (правилами) приема детей в ГДО.

3. Правила приёма воспитанников

- 3.1. Приём родителей (законных представителей) по вопросу зачисления детей в ГДО осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения (на время отсутствия руководителя — исполняющим обязанности).
- 3.2. Руководитель учреждения обеспечивает приём детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за ОУ территории, утверждённой Муниципальным нормативно-правовым актом.
- 3.3. Прием в ГДО детей, не проживающих на конкретной закреплённой территории, осуществляется только после приёма детей, указанных в п.2.2. при наличии свободных мест.
- 3.4. Получение дошкольного образования в ГДО может начинаться по достижении детьми возраста 1,5 лет.
- 3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).
- 3.6. Прием в ГДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Правила приёма, форма заявления и информация о документах, которые необходимо предоставить для приёма ребёнка в ГДО размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.
- 3.7. В приеме ребёнка в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 3.8. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 3.9. Дети принимаются в ГДО в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.11. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 30, ст. 3032);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3. 12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью

должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов

3.15. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.12. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка

3.20. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.22. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

4. Отчисление ребёнка из образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

1) в связи с окончанием получения дошкольного образования;

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанник может быть отчислен из Учреждения временно. Временное отчисление допускается сроком не более 1 года.

4.4. На место временно отчисленного воспитанника может быть временно зачислен другой ребёнок

4.5. Отчисление ребёнка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей)

Врио директору
МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово Зюзиной М.В.

От _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____,

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

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____
проживающего по адресу: _____

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

в группу ГДО МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово Асиновского района Томской области
_____ 20__ г

К заявлению прилагаю:

- Копию свидетельства о рождении ребенка.
- Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ в том числе _____ как родной язык.

_____ дата

_____ подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

_____ дата

_____ подпись

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.) с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

_____ дата

_____ подпись

« ____ » _____ 20 ____ года
Дата подачи заявления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
К правилам приёма воспитанников
в ГДО МАОУ-ООШ
с. Больше-Дорохово

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Перечень прилагаемых документов	Подпись родителя

Приложение № 3

приёма воспитанников в
ГДО МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово

МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово Асиновского района Томской области

Группа дошкольного образования

Расписка

в получении документов для приема в ГДО

(фамилия, имя, отчество заявителя) представлены

следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

о чем « _____ » _____ 20 ____ года в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ
внесена запись за регистрационным номером _____

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ года

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово и родителей (законных представителей) воспитанника

с. Больше-Дорохово

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Больше-Дорохово Асиновского района Томской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательное учреждение) на основании лицензии от " 18.12. 2013 г. № 1350, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Врио директора Зюзиной Марины Викторовны, действующего на основании Распоряжения Администрации Асиновского района от 7 октября 2022 г.,

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии) именуемая (мый) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемая (мый) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

I.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

I.2. Форма обучения - очная.

I.3. Образовательное учреждение обеспечивает реализацию Воспитаннику общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васьиловой, общеобразовательных программ дошкольного образования художественно-эстетической направленности в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

I.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

I.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении — 5 дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, праздничные дни), длительность пребывания детей 10 часов (с 08:00 до 18:00).

I.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности,

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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 1 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.

22.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации от 3-х до 10 рабочих дней по согласованию с воспитателями в зависимости от степени адаптации.

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

22.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

23.1. 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.

2.32. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 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.

23.4. 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.

23.5. 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 МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

23.8. 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 в соответствии с возрастом по 10-ти дневному меню в соответствии с требованиями СанПиНа.

2.3.10. 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.

2.4. 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, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

24.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

24.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении (с указанием причины), приходе после отсутствия в группу дошкольного образования - до 9.00

часов текущего дня. В случае отсутствия ребенка в ГДО по неуважительной причине первый день ставится на оплату.

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. Предоставлять 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.

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

Ш. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) на основании Постановления администрации Асиновского района от 03.09.2019 ЛФ 1348 «О размере платы, взимаемой с родителями (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Асиновского района» составляет 120 руб. в день. За присмотр и уход за ребенком — инвалидом плата не взимается.

3.1.1. Родительская плата не взимается за дни не посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения в случаях:

- отсутствия ребенка по причине болезни, подтвержденной справкой медицинского учреждения; - отсутствия ребенка по причине санаторно-курортного лечения, подтвержденного справкой организации, обеспечивающей оздоровление ребенка (санатория, профилактория и т.п.); - отсутствия ребенка по причине отпуска родителя (законного представителя) ребенка, подтвержденного выпиской из приказа (распоряжения) работодателя о предоставлении отпуска; - отсутствия ребенка по причине приостановления деятельности дошкольного образовательного учреждения (группы дошкольного образовательного учреждения); - отсутствия ребенка, подтвержденного письменным заявлением родителя (законного представителя).

При наступлении случаев, указанных в п. п. 3.1.1. настоящего пункта и предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих наступление указанных случаев, родительская плата взимается пропорционально количеству дней посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения в месяце наступления указанных случаев».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1, настоящего Договора,

3.4. Оплата производится не позднее 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора

IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ 20 ____

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Образовательное учреждение: МАОУ – ООШ с. Больше-Дорохово 636803, РФ, Томская область, Асиновский район, с.Больше-Дорохово, ул. Сибирская, 71, Телефон: 8(38241) 4-71-80 Врио директора _____ М. В. Зюзина « _____ » _____ 20 ____ г.	Родители: (Ф.И.О.) Адрес проживания _____ _____ Телефон _____ Роспись _____ дата _____
---	---

С Уставом, лицензией, основными образовательными программами, реализуемыми в МАОУ-ООШ с. Больше-Дорохово и иными документами, регламентирующими образовательный процесс ознакомлен (ы)

(расшифровка подписи)

подпись

(расшифровка подписи)

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____