

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол от 28.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы С.Б.Бояркина
Приказ от 28.08.2024 № 160



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Кондинский детский сад- структурное подразделение
МКОУ «Кондинская ООШ»**

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам (далее – Порядок) разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы» Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Настоящий Порядок определяет правила приема в Кондинский детский сад-структурное подразделение МКОУ «Кондинская ООШ» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на бесплатное общедоступное дошкольное образование и является локальным нормативным актом.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
4. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
5. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.
6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области, осуществляющий управление в сфере образования.
7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
9. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Отдела образования Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Образовательная организация предоставляет родителю (законному представителю) ребенка 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) следующую информацию:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в ОО;
- 4) о документе о предоставлении места в ОО;
- 5) о документе о зачислении ребенка в ОО.

10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://shkolakondinskaya-r45.gosweb.gosuslugi.ru/> .

Образовательная организация размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации Шатровского муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. 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) (приложение 1).

Для 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, N 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 закреплённой 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) ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

12. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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 (приложение 3). 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 (приложение 4).

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 2).

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

№ _____ 20__ г
номер и дата регистрации заявления

Директору МКОУ «Кондинская ООШ»
С.Б.Бояркиной

приказ № _____ 20__ г
о приёме на обучение (зачислении)

от _____

Паспортные данные: _____
(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения,
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____
(место пребывания, места фактического проживания ребенка)

В _____
(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)

группу Кондинского детского сада – структурного подразделения МКОУ «Кондинская ООШ»
с _____ языком обучения

по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования.

Изучаемый родной язык _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____
(полный/неполный день, дежурная группа)

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

Ф.И. О. матери _____

Адрес места жительства матери _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. отца _____

Адрес места жительства отца _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. законного представителя _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Адрес места жительства законного представителя _____

Контактный телефон, e-mail _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а)**

«__» _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

«__» _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка подписи

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Учреждения
Протокол от 26 августа 2022 г. №1

УТВЕРЖДЕНО:

МКОУ «Кондинская ООШ»
С.Б.Бояркина
Приказ № 160 от 01 сентября 2022 г.



**Договор об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования № _____**

с. Кондинское

«__» _____ 20__ г.

Кондинский детский сад – структурное подразделение МКОУ «Кондинская ООШ», (далее – детский сад) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии № 690 от «03» октября 2017 г. серия 45ЛЮ1 № 0000999, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Бояркиной Снежанны Борисовны, действующего на основании Приказа Отдела образования Администрации Шатровского района Курганской области №25 от 01 июня 2019г., Устава утверждённого Распоряжением Главы Администрацией Шатровского муниципального округа от 31 января 2022г. №48-р, зарегистрированным 18.02 2022 г. ИФНС по г. и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(_____)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика),

действующего в интересах несовершеннолетнего _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, дневная.

1.3. Вид образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования созданная на основе программы «Радуга» под редакцией .И.Гризик, Т.Н. Доронова, Е.В.Соловьева, С.Г.Якобсон.

1.5. Уровень образования: дошкольное образование.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Длительность пребывания Воспитанника в образовательной организации определяется Уставом. Исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада, режим работы является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы детского сада составляет 9 часов;
- ежедневный график работы с 7 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.;
- в предпраздничные дни график работы с 7ч. 30 мин. до 15ч. 30 мин.;
- выходные дни суббота и воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

1.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации воспитанников, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательной организации, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников образовательной организации, а так же в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.7. Проводить санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно- гигиенические требования в соответствии с возрастом ребёнка и состоянием его здоровья, проводить санитарные дни каждую последнюю пятницу месяца.

2.1.8. Обеспечить сохранность имущества воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов и /или камней, мобильных телефонов, игрушек и игр принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать до завершения получения ребёнком дошкольного образования, с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций ПМПК (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор программ, предлагаемых детским садом.

2.2.2. Знакомиться с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания образовательными технологиями, а также возможными достижениями детей;

2.2.5. Защищать права и законные интересы ребенка.

2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований детей.

2.2.7. Принимать участие в управлении детским садом, в форме, определяемой Уставом.

2.2.8. Получать льготы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг.

2.2.10. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определенных Договором между детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка.

2.2.11. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья).

2.2.12. Заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе детского сада.

2.2.13. Направлять в целях защиты прав ребёнка в органы управления детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права ребёнка, родителей (законных представителей) ребёнка несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий.

2.2.14. Досрочно расторгнуть Договор об образовании с детским садом.

2.2.15. Обжаловать решение об отчислении ребёнка из детского сада в месячный срок с момента получения письменного уведомления в досудебном и судебном порядке.

2.2.16. На получение компенсации на часть родительской платы в установленном законом порядке.

2.2.17. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.2.18. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы образовательной организации, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории детского сада.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, 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.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием на основе примерного 10 дневного меню утверждённого заведующим: завтрак-8.30, обед- 12.00, полдник-15.30.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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. № 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, производственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, уважать честь и достоинство детей.

- 2.4.2.** Исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство отношение к сотрудникам детского сада, оскорбление и эксплуатацию детей;
- 2.4.3.** Соблюдать условия Договора об образовании.
- 2.4.3.** Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.4.** При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.5.** Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.7.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни или задержки до 8ч. 30мин. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8.** Приводить воспитанника в детский сад в опрятном виде. Следить за личной гигиеной ребенка.
- 2.4.9.** 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.
- 2.4.10.** Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника может забирать указанное в заявлении лицо.
- 2.4.11.** Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Размер, сроки и порядок оплаты услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления родительской платы за присмотр и уход за детьми. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) определена в соответствии с «Положением о родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми» утвержденного Постановлением Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 29 июля 2022 года № 390 . Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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 в сумме _____.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца наличными деньгами.

3.5. Родителям детей, посещающие детский сад, выплачивается компенсация от среднего размера родительской платы: 20 процентов от среднего размера родительской платы – на первого ребенка; 50 процентов от среднего размера родительской платы – на второго ребенка; 70 процентов от среднего размера родительской платы – на третьего ребенка. Своевременно предоставлять документы, подтверждающие льготу по родительской плате в бухгалтерию.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, и детьми оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по

Договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все возникающие разногласия между Исполнителем и Заказчиком регулируются путем переговоров, через обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении срока освоения образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МКОУ «Кондинская ООШ»
Адрес: 641971 Курганская обл.,
Шатровский район, с. Кондинское,
ул.Центральная, д 9
ИНН1034545001842
Телефон 8 (35257)-9-93-27

Директор МКОУ «Кондинская ООШ»
_____ С.Б.Бояркина
« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

паспорт серия _____
выдан _____

дата выдачи _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Родитель (законный представитель)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный второй экземпляр договора получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный номер	Дата	ФИО ребенка	Класс/группа	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов (иные)	Дата приказа о приеме

Журнал выдачи документов за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления

Дата приёма документов	Регистрционный номер	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Перечень предъявленных документов	Дата получения расписки	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки