

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ
Васильсурская
средняя школа
от 30.12.2020 г. № 180/а - ОД

ПРАВИЛА

**приёма обучающихся на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Васильсурская средняя школа**

1. Общие положения

1. Положение о правилах приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Васильсурская средняя школа (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1. Конституцией РФ; 1.2. Федеральным Законом от 29.12.2013 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020г.;

1.3. Федеральным законом №115 от 25.07.2020г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2020г.;

1.4. Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.5. Постановление администрации городского округа Воротынский от 15.01.2020 года № 09 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Воротынский за конкретными территориями городского округа Воротынский Нижегородской области»;

1.6. Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Васильсурская средняя школа.

2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Васильсурскую среднюю школу (далее – учреждение, образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные программы). Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения родительского комитета МБОУ Васильсурская средняя школа.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольные группы 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.

3. Правила приема на обучение в дошкольные группы обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольные группы, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в дошкольные группы 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).

6. Учреждение обязано 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём в дошкольные группы осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональной информационной системы, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

9. Прием в дошкольные группы осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). 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).

В заявлении 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

10. Для приема в дошкольные группы родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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);

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7) 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.

8) медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

11. 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-медикопедагогической комиссии.

12. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные группы в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в дошкольные группы и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются, а остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. После издания распорядительного акта о приеме директор вносит данные в «Книгу учета движения детей» (приложение 5 к Правилам).

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

19. Личные дела воспитанников формирует и ведет директор учреждения.

20. Личное дело воспитанника дошкольных групп хранится в кабинете директора в строго отведенном месте.

Общие сведения о воспитаннике корректируются по мере изменения данных (смена фамилии, перемена адреса места жительства и прочее).

При выбытии обучающегося из дошкольной группы, личное дело воспитанника передается родителям (законными представителями) под роспись и фиксируется в Журнале выдачи личных дел (приложение 6 к Правилам).

21. Настоящие Правила действует до принятия новых.

Приложение 1

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Васильсурская средняя школа

Директору МБОУ Васильсурская средняя школа

Д.Г. Толобову

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребёнка)

(Если «в порядке перевода» - указать последнее) _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей)

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

В _____
(наименование образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования)

с _____.
(число, месяц, год)

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя), дата)

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом администрации Воротынского муниципального района Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Воротынского района ознакомлен(а)

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя), дата)

Я, _____

Согласен (согласна) на хранение, обработку и передачу третьим лицам в электронном и бумажном виде моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя), дата)

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

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Приложение 2
к Правилам приема граждан на обучение

по образовательным программам
дошкольного образования в МБОУ
Васильсурская средняя школа

**Журнал заявлений
о приеме детей в МБОУ Васильсурская средняя школа**

№ п / п	Регистрационный номер заявления	Дата составления заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Предоставленные документы	Дата, роспись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6	
					1)путевка (направление), 2) заявление 3)договор об образовании 4)согласие на обработку персональных данных 5)копия свидетельства о рождении ребёнка 6)свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания 7)для детей с ОВЗ и детей –инвалидов заключения ПМПК, детей-инвалидов документы, подтверждающие инвалидность; 8)копия документа,	

		удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя);	
--	--	---	--

		9) медицинское	
--	--	----------------	--

		заключение	об
--	--	------------	----

		отсутствии	
--	--	------------	--

		противопоказаний	для
--	--	------------------	-----

		посещения	ребенком
--	--	-----------	----------

		дошкольной	
--	--	------------	--

		организации;	
--	--	--------------	--

		10) расписка	в
--	--	--------------	---

		получении документов.	
--	--	-----------------------	--

к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБОУ
Васильсурская средняя школа

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)
ребенка _____

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

(фамилия, имя ребенка, степень родства)

представил в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Белавская основная школа следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Направление (путевка) выданное Управлением образования и молодежной политики администрации г.о. Воротынский Воротынского муниципального района (оригинал) от _____ № _____	
2	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию от _____ № _____	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
4	Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя).	
5	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
6	Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка).	
7	Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ и детей-инвалидов). от _____	
8	Медицинское заключение от _____	
9	Иные документы	

Документы принял:

« _____ » _____ год. _____ / _____ /
дата директор М.П. подпись

Документы сдал:

« _____ » _____ год. _____ / _____ /

к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБОУ
Васильсурская средняя школа

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

рп. Васильсурск

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Васильсурская средняя школа, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 633 от 24.07.2015г., выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Толобова Дмитрия Геннадьевича, действующей на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Воротынского муниципального района Нижегородской области от 16.10.2015г., а также Устава образовательной организации, утверждённого постановлением администрации Воротынского муниципального района Нижегородской области №462 от 21.09.2020 г. и Родитель (законный представитель)

и _____,

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

именуемый в дальнейшем «Заказчик»,

действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(ФИО воспитанника дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

_____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Васильсурская средняя школа

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: начало работы 07-30, окончание – 18.00, в предпраздничные дни до 17.00, выходные дни-суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании заявления Заказчика, медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.3. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам воспитания и обучения Воспитанника.

2.1.4. Требовать выполнения условий настоящего договора и Устава учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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 образовательной организации в период его адаптации в зависимости от индивидуальных особенностей ребёнка по согласованию с заведующим.

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 образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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 1 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 особеннос

- 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 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак с 8.30 до 8.55; второй завтрак с 09.40 до 10.20; обед 11.45 до 13.00; полдник с 15.20 до 15.45.
- 2.3.10. Уведомить Заказчика в срок до 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.11. 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 трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, 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 образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается решением Земского собрания Воротынского муниципального района и составляет _____ руб.

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. При этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком образовательной организации в предыдущем месяце по основаниям, установленным подпунктом

3.3.1. настоящего Договора. Дни непосещения определяются согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3.1. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

- 1) за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 2) за период закрытия образовательной организации по причине карантина;
- 3) за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- 4) за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- 5) за период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком образовательной организации;
- 6) за период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя), подтвержденного справкой медицинского учреждения, и учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке-вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

3.3.2. Родители (законные представители), дети которых не посещают образовательную организацию по иным причинам, не указанным в подпункте 3.3.1 настоящего Договора, вносят родительскую плату за полный месяц.

3.3.3. Внесенная плата за дни непосещения ребенком образовательной организации в текущем месяце по причинам, установленным подпунктом 3.3.1. настоящего Договора, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату в случае расторжения Договора или прекращения срока его действия.

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

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца за наличный расчет.

IV. 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

V. 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

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до Окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Васильсурская средняя школа	Родитель (законный представитель)
Юридический адрес: 606263, Нижегородская область, Воротынский район, рп. Васильсурск, ул.Калинина, д.3 Тел.8(831)64 32 -234 vasilsurskschool@y Е-mail: andex.ru ИНН <u>52110090556</u> КПП 521101001 Волго-Вятское ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г.Нижний Новгород Центрального банка РФ ЕКС 40102810745370000024	(фамилия, имя, отчество)
	(паспортные данные)
	(адрес места жительства)
	Телефон _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____

Подпись _____ / _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБОУ Васильсурская средняя школа

Форма книга учета движения детей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации ребёнка, адрес фактического проживания	Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка, контактный телефон	Дата зачисления, № приказа	Дата отчисления ребёнка, № приказа и причина выбытия
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 6
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБОУ
Васильсурская средняя школа

Журнал выдачи личных дел

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела
1	2	3	4

