Утверждаю:
Директор
МБОУ СОШ п. Красноглинный

_____Е.Г. Тренихина

# Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноглинный детский № 10 «Ёлочка»

**п. Красноглинный**
**2019 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема детей в филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноглинный детский № 10 «Ёлочка» и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 20l2г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 20l3г. №26 г.Москва от «Об утверждении СанПиН;
- 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 20l4г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»
- Постановления Администрации Серовского городского округа, «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями СГО.

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБОУ СОШ п. Красноглинный и родителями (законными представителями) при приеме детей в филиал МБОУ СОШ п. Красноглинный.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом, который утверждается директором МБОУ СОШ п. Красноглинный.

## 2. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Основной прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо 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" (с изменениями и дополнениями).

2.3. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) адрес места жительства ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка (папы и мамы - при наличии);

д) паспортные и контактные (телефон, адрес) данные родителей (законных представителей) ребенка;

е) информация о выборе языка образования на котором ребенок будет получать образование из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (ч. 4,

6 и ст.14 N 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.) . Примерная форма заявления о выборе языка образования, из числа языков народов РФ размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с предлагаемым языком образования в образовательной организации они имеют право обратиться к Учредителю и выбрать другой язык, в качестве родного, если он включен в локальные акты другой образовательной организации.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. В заключении должны стоять подписи врачей, заведующего поликлиникой и печать.

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников,

2.4.1. проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка, например акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном,

б) 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;

2.4.2. не проживающих на закрепленной территории предъявляют:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

2.4.3. являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

а) свидетельство, если его наличие предусмотрено законодательством их страны либо иной документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке либо на иностранном языке - нотариально заверенные переводы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на весь период времени получения образования ребенком.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заведующий ДОУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, с настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДОУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение №1, образец заявления) и заверяется личной подписью

- обоих родителей, опекунов (законных представителей) воспитанника, если семья полная;
- одного родителя, опекуна (законного представителя) воспитанника, если семья не полная.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить ДОУ письменный отказ от обработки персональных данных. ДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.7. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале приема заявлений (Приложение № 2, форма журнала).

2.8. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3, образец договора).

2.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает информацию о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте МБОУ СОШ п. Красноглинный в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу (Приложение № 4, форма оформления распорядительного акта на сайте МБОУ СОШ п. Красноглинный).

2.10. Путевка, для зачисления ребенка в ДОУ, регистрируется в «Журнале учета путевок» (Приложение № 5, форма журнала). Путевка хранится в личном деле воспитанника до его отчисления из ДОУ.

2.11. Информация о ребенке поступает посредством автоматизированной информационной системы АИС «Комплектование ДОУ».

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ.

2.13. После отчисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации (школу), личные дела сдаются в архив ДОУ и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

## 3. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действуют до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБОУ СОШ п. Красноглинный.

4.3. Положение размещается на официальном сайте МБОУ СОШ п. Красноглинный в сети Интернет.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**
**к Положению о порядке приема на обучение**
**по образовательным программам дошкольного образования**
**в филиал МБОУ СОШ п. Красноглинный ДОУ № 10» Ёлочка»**

Директору МБОУ СОШ п. Красноглинный
Е. Г. Тренихиной

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения _____, место рождения _____

адрес места жительства _____

в филиал МБОУ СОШ п. Красноглинный ДОУ № 10 «Ёлочка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, с

«____» _____201___ г.

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ _____
отец/мать/опекун/ приемный родитель — фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
адрес места жительства

_____
контактный телефон, адрес электронной почты [1]

_____ _____
отец/мать/опекун/ приемный родитель — фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
адрес места жительства

_____
контактный телефон, адрес электронной почты [2]

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими локальными нормативными актами и иными документами, ознакомлен (а):

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие в филиал МБОУ СОШ п. Красноглинный ДОУ № 10 «Ёлочка» на обработку персональных данных моего ребенка,_____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(дата) (дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**
**к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

# ФОРМА

## журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в филиал МБОУ СОШ п. Красноглинный ДОУ № 10 «Ёлочка»

| № п/п | Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ | Датаприема заявления | ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление | ФИО ребенка | Дата рождения | Перечень представленных документов | Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о получении документов ДОУ, дата | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**
**к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

# Договор
# об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Красноглинный «___» _____ 20____ года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п.Красноглинный (МБОУ СОШ п.Красноглинный) на основании лицензии от "12 августа 2016 № 18926, приказ от 12 августа 2016 № 1777-ни ,выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области .

Именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Тренихиной Елены Геннадьевны действующего на основании Устава и Родитель(законный представитель) _____ в дальнейшем"Заказчик",в интересах несовершеннолетнего _____ года проживающего по адресу: 624963 Свердловская область Серовский район п. Красноглинный _____ именуемый в дальнейшем "Обучающийся", 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 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 – подгрупповая.

1.3. Наименование образовательной программы - ООП ДО Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноглинный (реализуемая в филиале МБОУ СОШ п. Красноглинный - детский сад № 10 «Ёлочка»)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 07.30 до 17.30 ч. (10-ти часовое пребывание)

1.6. 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, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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 I настоящего Договора: о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 7 дней.

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

2.2.7. 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 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. 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 1.3 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 3-х разовым питанием: завтрак 8.10-8.40 ч., обед 12.20-12.50 ч., полдник 15.25-15.50 ч.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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.

2.3.13. 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 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 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации 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.

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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей (_____рублей). Родительская плата может изменяться согласно Постановления администрации СГО.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рубля (_____).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора .

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет- _____

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2.Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ рублей.

4.3. Оплата производится в срок _____за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

## 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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

_____

(срок (в неделях, месяцах)

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения)или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 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 _____ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель | Заказчик |
|---|---|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Красноглинный (МБОУ СОШ п. Красноглинный) | Ф.И.О.<br>Паспорт, серия<br>Выдан |
| 624963Свердловская область Серовский район<br>п. Красноглинный, ул.Лесная 5-а.<br>ИНН 6632014810, КПП 668001001<br>р/сч 40701810265771176232<br>БИК 046577001<br>в Уральском ГУ БАНКА РОССИИ Г.ЕКАТЕРИНБУРГА<br>ОКТМО 65756000181<br>КБК 00000000000000000130<br>л/с 23906012310 плата за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях. | Дата выдачи<br><br>Адрес: Свердловская обл. Серовский район<br>п.Красноглинный, ул. _____<br><br>Родитель_____/ ./ |

Директор _____ Е.Г.Тренихина

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:_____ Подпись:_____

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**
**К Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

## Форма оформления распорядительного акта на сайте ДОУ

| дата | Реквизиты приказа | Возрастная группа | Количество детей в группе |
|---|---|---|---|
| | | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**
**к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

## Форма журнала учета путевок детей

| № п/п | ФИО, дата рождения | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Номер путевки, Дата выдачи | Подпись родителя, дата |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |