

Принято	«Согласовано»	Утверждаю
на Педагогическом совете МКОУ «Елбанская СОШ» Протокол № 1 От 26.08.2019 г.	с Управляющим советом МКОУ «Елбанская СОШ» Протокол № 1 от 26.08.2019 г.	Директор МКОУ «Елбанская СОШ» Н.И.Чужикова Приказ № 40 от 26.08.2019 г.

## Положение

### Порядок приёма, перевода и отчисление воспитанников группы дошкольного образования МКОУ «Елбанская СОШ»

#### 1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение, по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников группы дошкольного образования Муниципального «Казённого Общеобразовательного Учреждения «Елбанская средняя общеобразовательная школа» (далее-положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. №293, Приказом Мин просвещения России от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Положение определяет правила приёма, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников группы дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Елбанская средняя общеобразовательная школа»(далее образовательная организация), в том числе возникновение, приостановление, прекращение образовательных отношений.

#### 2. Возникновение образовательных отношений.

2.1 Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется на основании путёвки (направления), выданной комитетом по образованию администрацией Усть Пристанского района.

2.2 Приём в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.4 В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 2-х до 7 лет.

2.5. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2202, № 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно –телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес:[elbupr@yandex.ru](mailto:elbupr@yandex.ru)) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Прием в организацию осуществляется при предоставлении следующих документов:

- путевки (направления), выданной комитетом по образованию Администрации Усть - Пристанского района;

- личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка);

- свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на общих основаниях.

Документы для зачисления в образовательную организацию представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

2.10. В случае, если заявление о приеме в образовательную организацию было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДОУ, перечне представленных документов (Приложение №2).

2.12. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №3).

2.13. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

С данного момента возникают образовательные отношения.

2.15. При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования образовательной организации, правилами приема, правилами

внутреннего распорядка воспитанников, с приказом комитета по образованию «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Усть - Пристанского района» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами и обязанностями воспитанника.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.15. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника

### **3. Порядок перевода воспитанников образовательной организации.**

3.1. Перевод воспитанников с основной образовательной программы на адаптированную образовательную программу дошкольного образования может производиться по заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2 Перевод воспитанников на следующий год обучения, проводится после окончания учебного года, на основании освоения образовательных программ данного учреждения, соответствующих возрасту воспитанников.

3.3. Директор МКОУ «Елбанская СОШ» издает приказ о переводе воспитанников не позднее 31 мая каждого года.

3.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в данной возрастной группе.

3.5. Директор МКОУ «Елбанская СОШ» издает приказ о переводе воспитанников в течение 3-х рабочих дней, после решения педагогического совета.

### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на время проведения капитальных ремонтных работ в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санитарно-курортное лечение).

### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в п. 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

5.3. Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Директору МКОУ "Елбанская средняя  
общеобразовательная школа"

Н. И. Чужиковой

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка в МКОУ «Елбанская СОШ» на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в дошкольную группу общеразвивающей направленности

Фамилия, имя, отчество

(последнее-при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

Мать (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_

*фамилия*

\_\_\_\_\_

*фамилия*

\_\_\_\_\_

*имя, отчество(последнее- при наличии)*

\_\_\_\_\_

*имя, отчество(последнее- при наличии)*

\_\_\_\_\_

*адрес места жительства*

\_\_\_\_\_

*адрес места жительства*

\_\_\_\_\_

*контактный телефон*

\_\_\_\_\_

*контактный телефон*

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России.

Администрация МКОУ «Елбанская средняя общеобразовательная школа» ознакомила поступающего и (или) его родителей с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с распоряжением администрации Усть-Пристанского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Усть-Пристанского района и Постановлением об оплате, о компенсации части родительской платы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Комитет по образованию Администрации  
Усть – Пристанского района  
Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение  
«Елбанская средняя  
общеобразовательная школа»  
659591 Алтайский край  
Усть-Пристанский район  
с. Елбанка, ул. Новая , 46  
Телефон: (38554) 27-5-03

E-mail: [elbupr@yandex.ru](mailto:elbupr@yandex.ru)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 201 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о приеме заявления и документов

Мною (должность, ФИО) **директором МКОУ «Елбанская СОШ» Чужиковой Н.И.**

от \_\_\_\_\_

(ФИО)

Приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме воспитанника в МКОУ «Елбанская СОШ» от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего)

2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Документы сдал:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял:

\_\_\_\_\_

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора)

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

### Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Елбанская средняя общеобразовательная школа»

(полное наименование, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "02" апреля 2015 г. N 068,

(дата и номер лицензии)

выданной Главным управлением образования и молодёжной политики Алтайского края,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Чужикова Наталья Ивановна

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующей на основании Устава, и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

родителем (законным представителем) именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

действующего на основании паспорта № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

**в интересах несовершеннолетнего**

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка 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 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.

1.3. Наименование образовательной программы Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы»/под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

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

•Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -

08.00 до 18.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу разновозрастную общеразвивающей

## направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги

2.1.3. Обратиться в суд о взыскании с Заказчика долга по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком ДООУ в судебном порядке, если оплата не производится в течение 3-х месяцев.

### **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 течении 3 дней по согласованию с воспитателем группы.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Имеет право 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. 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 образовательной программой 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 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 питанием трёхразовым питанием Завтрак 09.00., обед 11.45., полдник 15.15.  
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении месяца  
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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 работникам, административно-хозяйственному, 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 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 \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях).

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 до 10 числа , за который производится расчёт (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей. (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа , за который производится расчёт, путём внесения платежа на расчётный счёт ДООУ (время оплаты)

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

4.1. Платных дополнительных образовательных услуг ДООУ не имеет.

4.2. На оказание платных образовательных услуг (по желанию родителей (законных представителей), 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.

### **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 окончания образовательных отношений \_\_\_\_\_.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-ух 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.

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

• Изменения, дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения и приложения к нему.

### • Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Елбанская средняя общеобразовательная школа»	Родители (лица, их заменяющие)
Адрес: 659591, Алтайский край, Усть – Пристанский район, с. Елбанка, ул Новая 46	Паспортные данные: серия _____ № _____
Телефон школы: 8(38554) 27-5-03	Выдан: _____
Подпись директора: _____	_____
/Н.И.Чужикова/	Адрес места жительства: _____
_____ . _____ . 20 ____ г.	_____
	Контактные данные: _____
	Подпись _____ /
	« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись Заказчика: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_