

Утверждаю

Директор МБОУ-СОШ с. Росташа:

Зачоманина И.В./

Приказ № 188-ОТ от 01.09.2020 г.



**Положение о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ – СОШ с. Росташа
Аркадакского района Саратовской области**

Согласовано
с Советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
МБОУ – СОШ с. Росташа
Протокол № 1
от 28.08.2020 г.

Согласовано
с Управляющим советом
МБОУ – СОШ с. Росташа
Протокол № 1
от 28.08.2020 г.

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ – СОШ с. Росташа
Протокол № 1
от 28.08.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ-СОШ с.Росташи Аркадакского района Саратовской области

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад 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 настоящими Правилами.

1.3. Правила приема на обучение в детский сад 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 официальном сайте ОО.

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

1.5. В приеме в детский сад 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).

1.6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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 Официальном сайте ОО 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 детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Прием в ОО

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется 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.

2.3. Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 2.3.1. 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);
- 2.3.2. 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;
- 2.3.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.3.4. 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;
- 2.3.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 2.3.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.3.7. 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
- 2.3.8. медицинское заключение.
- 2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 2.5. 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.
- 2.6. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.7. Заявление о приеме в ОУ 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 №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.

2.8. Руководитель организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в учреждение не принимаются.

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

Приложение №1
к Положению
о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МБОУ-СОШ с.Росташи
Аркадакского района Саратовской

_____ (ФИО)

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)
проживающего (ей) по адресу _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в _____ Аркадакского
района Саратовской области моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка

_____ дата рождения ребенка

_____ проживающего по адресу:

_____ место жительства ребенка

В _____
(Указать возрастную группу)

« _____ » _____ 20 _____ г
Дата

подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата

подпись.

На обучение моего ребенка на русском языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение _____

Дата

подпись

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

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№ п/п	Регистр. номер заявления	Дата выдачи	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Документы предоставленные родителями				Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (закон. предст.)
					Св-во о рождении	Св-во о регист. т. по месту жительства	Мед. заключение	прочие		

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

Регистрация приема документов в _____ группу
от «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____ ребенка

Дата рождения «__» _____ 20__ г.

Домашний адрес _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца _____

Контактные телефоны _____

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество документов
1.	Заявление родителей (законных представителей)	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
4.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5.	Медицинская справка	
6.	Медицинская карта	

Срок уведомления о зачислении в _____ группу _____

Ф.И.О., _____ подпись _____ должностного _____ лица, _____ принявшего документы _____

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения) _____

(линия отрыва)-----

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество документов
1.	Заявление родителей (законных представителей)	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
4.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5.	Медицинская справка	
6.	Медицинская карта	

Ф.И.О., _____
подпись _____
должностного _____
лица, _____
принявшего _____
документы _____

Срок _____
уведомления _____
о _____
зачислении _____
в _____
группу _____

Адрес, _____
контактные _____
телефоны _____
образовательной _____
организации _____

Ф.И.О. _____
руководителя _____
образовательной _____
организации _____

М.П.

Приложение № 4
к Положению
о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

с. Росташи
(место заключения договора)

« » 20 г.
(дата заключения договора)

Общеобразовательное учреждение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа села Росташи Аркадакского района
(полное наименование учреждения)

Саратовской области (в дальнейшем – **Школа**) на основании лицензии серия 64Л01 № 0000237, выданной Министерством образования Саратовской области «26» октября 2012 г.
(наименование органа, выдавшего лицензию)

и свидетельства о государственной аккредитации серия 64 ОП № 000399, выданного Министерством образования Саратовской области на срок с «31» мая 2011 г.
(наименование органа, выдавшего свидетельство)

до «31» мая 2023 г., в лице руководителя _____
(Ф. И. О.)

действующего на основании Устава, и, с другой стороны, _____
Ф И О и статус законного

представителя несовершеннолетнего – *мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель*

_____ органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке

_____ или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем,
(в дальнейшем – **Родители**) и _____
(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

(в дальнейшем – **Обучающийся**) заключили в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребёнка.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка _____ - _ года рождения

(Ф.И.О. потребителя, дата рождения)

проживающего по адресу 412214, Саратовская область, Аркадакский район, с.Росташи,

_____ (адрес местожительства ребёнка с указанием места постоянной регистрации, индекса)

в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребёнка.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя:

2.1.1. Предоставлять возможность заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная организация);

лицензией на осуществление образовательной деятельности;

образовательной программой дошкольного образования;

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребёнка в группу:

на основании приказа № _____ года

(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечить защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка;

его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

развитие его творческих интересов;

осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития;

заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.

2.1.5. Обучать ребёнка по программе – основной общеобразовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой с учетом ФГОС ДО.

(наименование программы)

2.1.6. Организовывать предметно-развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Предоставлять ребёнку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности);

бесплатные образовательные услуги: кружковая работа с детьми разных возрастных групп _____

(наименование видов услуг, оплачиваемых за счёт средств спонсоров, учредителя)
платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.8. Обеспечивать ребёнка необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, 2-й витаминизированный завтрак, обед, полдник (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.1.9. Устанавливать график посещения ребёнком дошкольной образовательной организации: с 07.30 до 16.30 понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с пребыванием 9 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.10. По заявлению «Родителя» возможен прием ребенка по индивидуальному графику (графику свободного посещения).

2.1.11. Сохранять место за ребёнком в случае:

болезни;

санаторно-курортного лечения;

карантина;

закрытия ДОО на текущий или капитальный ремонт, аварийные работы;

очередного отпуска родителей (законных представителей) приказ об отпуске с места работы родителя.

2.1.12. Разрешать заказчику находиться в группе вместе с ребёнком на время адаптации ребёнка по 2 часа в день в течение двух недель.

2.1.13. Переводить ребёнка в следующую возрастную группу с 1 июня каждого учебного года..

2.1.14. Содержать ребенка в ДОО до прекращения образовательных отношений.

2.1.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, начальником структурного подразделения).

2.1.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.16. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.17. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.1.18. Установить плату за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации в сумме

810 рублей (восемьсот десять рублей). Льгота родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в ДОО применяются следующие льготы, предоставляемые родителям (законным представителям) за счёт средств бюджета Аркадакского Муниципального района.

На основании решения Собрания Аркадакского муниципального района от 24.12.2015г. № 61-358

Льгота составляет 100% (плата не взимается):

- для родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья,

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

- для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулёзной интоксикацией,

- для родителей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на учёте в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Льготы по родительской плате за содержание ребёнка (присмотр и уход ребёнком) устанавливаются на основании письменного заявления родителя (законного представителя) с приложением документа, подтверждающего право на льготу.

Льгота предоставляется со дня предоставления документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

Родители (законные представители), имеющие льготу по родительской плате за содержания ребёнка (присмотр и уход за ребёнком), обязаны подтверждать право на пользование данной льготой в начале каждого календарного года в срок до 15 января текущего года.

При наступлении обязательств, влекущих отмену установления льготной родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком), родители (законные представители) в течении 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом ДОО.

Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготной родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) должны указать основание предоставления льготной платы за присмотр и уход за детьми.

Вносить плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации до 15 числа каждого месяца .

2.1.19. Ежемесячная родительская плата за содержание детей в муниципальных дошкольных учреждениях взимается в полном размере за дни непосещения ребенком муниципального дошкольного учреждения, за исключением дней непосещения:

- по болезни;
- по причине очередного отпуска родителей (законных представителей) приказ об отпуске данный с места работы родителя;
- карантин в ДОО;
- закрытие ДОО или группы на текущий или капитальный ремонт, аварийные работы.

Внесение родительской платы за время не посещения ребёнка ДОО засчитывается в последующие платежи.

Родительская плата за содержание (присмотр и уход за ребёнком) в ДОО взимается в полном размере за пропущенные ребёнком дни без уважительной причины.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере установленном нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее:

- 20% на первого ребёнка;

- 50% на второго ребёнка;
- 70% на третьего и последующих детей.

Право на получения компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в ДОО (п1ст.52.2 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Для назначения компенсации родитель (законный представитель) должен представить в учреждение, которое посещает ребенок, заявление и необходимые документы, в том числе ежемесячно копии оплаченных квитанций, которые формируются в дела по выплате компенсации. Далее в учреждении составляются списки получателей и представляются в орган (комитет (отдел) образования, местную администрацию), в полномочия которого входит организация выплаты компенсации. Ежемесячно или ежеквартально (согласно установленному порядку) перечисляется компенсация, рассчитанная пропорционально фактически внесенной родительской плате, на счета в кредитные организации или иным способом, указанным в заявлении родителей.

2.1.20. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста ;

- отдавать ребёнка лицам, указанным в Договоре

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения доверенного лица)

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Соблюдать условия настоящего договора.

3.2. Соблюдать Устав образовательной организации.

3.3. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.4. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

3.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания, в зимнее время иметь запасные варежки, теплые гетто, носовым платком, спортивной формой для физкультурных занятий, а с 3-лет расческой,

(иные требования дошкольной образовательной организации с учётом местных;

сезонных;

возрастных;

индивидуальных особенностей ребёнка).

- 3.6. Информировать Исполнителя об опоздании или предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни.
- 3.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесённого заболевания или длительного отсутствия (3 и более дней) п.11.3. СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.8. Взаимодействовать с исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 3.9. Оказывать исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.
- 3.10. Принимать участие в работе педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 3.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 3.12. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 3.13. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.
- 3.14. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 3.15. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска(с предоставлением выписки из книги приказов)
- 3.16. Заслушивать отчёты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 3.17. Вносить плату за содержание ребенка с 1 по 15 число текущего месяца.
- 3.18. Учесть при последующих платежах суммы, образовавшиеся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребенка в образовательном учреждении (при условии использования образовательным учреждением расчета размера платы взимаемой с родителей(законных представителей) за содержание ребенка. учитывающего его фактическое пребывание в образовательном учреждении).
- 3.19. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала .неиспользованные средства подлежат возврата на расчетный счет государственного учреждения –Отечественного пенсионного фонда РФ по Саратовской области.

4. Ответственность на неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путём переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;

-при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;

-при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени даты издания приказа о зачислении потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7. Действие договора

7.1. Срок действия договора с _____

Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»

«Родители»

МБОУ-СОШ с.Росташи

Саратовская область,
Аркадакский район,
с. Росташи, пер.Школьный,
д. 6а, пом.1; тел.: 4-76-08
Директор

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

_____ / _____ /

_____ / _____ /