

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол № 3
от 19.04.2021

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 5
от 16.04.2021

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы:

(Н.Г. Анянова)

Приказ № 13 от 20.04.2021



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «РОЖДЕСТВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» (далее - общеобразовательная организация) разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса РФ, Федерального закона № 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письма Министерства просвещения Российской Федерации «О порядке приема в образовательные организации в 2020 году» от 03.02.2020 № ВБ-159/04, «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236, Устава общеобразовательной организации, утвержденного Постановлением администрации Карагайского муниципального района Пермского края от 03.12.2015 № 482.

1.2. Настоящие Правила определяют условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании.

1.3. Настоящие Правила регулируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Настоящие Правила являются локальным актом, размещаются на информационном стенде и официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет: 59428s005.edusite.ru.

2. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению Управления образования администрации Карагайского муниципального округа, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом льгот определенных законодательством Российской Федерации по внеочередному и первоочередному приему воспитанников на основании предоставленных документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в общеобразовательную организацию, где обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей), в котором 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 (*Приложение №1*);
 - о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего 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);
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ы), удостоверяющего(е) личность ребенка и подтверждающего(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- медицинское заключение;

2.4. Образец заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет: 59428s005.edusite.ru.

2.5. При необходимости родители предъявляют:

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- документы для начисления компенсационных выплат согласно Постановлению Правительства Пермского края «Правила предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от 01.08.2018 № 444 – п.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

- 2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. При приеме детей в общеобразовательную организацию руководитель знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление воспитательно-образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Заявление о приеме в общеобразовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора по дошкольному образованию в «Журнале приема заявлений о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию» (*Приложение № 2*).
- 2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов (*Приложение № 3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или заместителя директора по дошкольному образованию.
- 2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в общеобразовательной организации. Место ребенку в общеобразовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в общеобразовательную организацию только при отсутствии свободных мест.
- 2.14. Взаимоотношения между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 4*), который заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям). Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» (*Приложение № 5*) и хранятся в личных делах воспитанников .
- 2.15. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет: 59428s005.edusite.ru и направляется методисту по дошкольному образованию Управления образования администрации Карагайского муниципального округа для снятия с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в общеобразовательных организациях.
- 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в течение всего периода получения дошкольного образования.

Директору МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» Аняновой Н.Г.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____
(фактическое место жительства)

_____ (место регистрации)

(сведения о документе, подтверждающем статус родителя (законного представителя) ребенка (№, серия, кем выдан, дата выдачи))

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБОУ «Рождественская СОШ» в разновозрастную группу _____

направленности с _____-часовым пребыванием для детей в возрасте от _____ до _____ лет с «_____» «_____» 20____ года моего сына (дочь) _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего (ей) по адресу: _____
(адрес фактического места жительства)

Ф.И.О. матери ребенка: _____

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Адрес места жительства отца: _____

Контактный телефон: _____

Руководствуясь статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.
(язык обучения – русский)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1	5
2	6
3	7
4	8

Дата _____ / _____ / _____
подпись / Ф.И.О.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Карагайского муниципального района, информацией о сроках приема документов, размещенными на стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации ознакомлен(а).

Согласен(на) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа»

Дата _____ / _____ / _____
подпись / Ф.И.О.

Журнал приема заявлений о зачислении воспитанника
МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Перечень принятых документов

РАСПИСКА № _____

в получении документов при приеме заявления о зачислении воспитанника в МБОУ
«Рождественская средняя общеобразовательная школа»

(полное название дошкольной образовательной организации)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Регистрационный № заявления _____

дата _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия справки об инвалидности ребенка, заключение ПМПК	
Согласие на обработку персональных данных	
Медицинская карта форма № 026-у-2000	
Копия паспорта родителя (законного представителя) документ, подтверждающий установление опеки	

Всего принято _____ документов на _____ листах

Документы передал _____ Дата: _____

(подпись)

(расшифровка)

Документы принял _____ Дата: _____

(подпись)

(расшифровка)

ДОГОВОР № _____**об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования**

с. Рождественск

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рождественская средняя общеобразовательная школа» (далее – **ОО**) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от № 4899 от 29.01.2016, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Аняновой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рождественская средняя общеобразовательная школа», утвержденного постановлением администрации Карагайского муниципального района Пермского края от 03.12.2015 № 482

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**» действующий в интересах несовершеннолетнего

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

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, проживающего по адресу: _____
(дата рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий **Договор** о нижеследующем:**I. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются оказание **ОО** **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – **ФГОС** дошкольного образования), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, присмотр и уход за **Воспитанником**.
- 1.2. Форма обучения - очная (дневная).
- 1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа структурного подразделения «Детский сад» «МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации – 9 часов.
- 1.6. **Воспитанник** зачисляется в группу _____ направленности.
(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 (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в дополнительном соглашении.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности **ОО**, 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 **ОО**, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом **ОО**, 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ОО период его адаптации в течение 5 дней

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ОО.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ОО, 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 ФГОС ДО, 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 ОО 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 в соответствии с режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 30 августа текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(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, 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 ОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ОО.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОО или его болезни в первый день неприбытия в ОО. В случае несвоевременного уведомления родителями (законными представителями) о предстоящем отсутствии ребенка в ОО по уважительной причине, родительская плата за присмотр и уход за ребенком взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня на основании решения Земского Собрания от 30.10.2013г. № 5/30. При заболевании Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ОО. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ОО о выходе ребенка после отсутствия.

2.4.7. Не нарушать основные режимные моменты в выходные дни, соблюдать их дома (сон, питание прогулка (3,5-4 часа)) в соответствии с режимом возрастной группы в дни работы ОО.

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях, на основании письменного заявления о согласии Заказчика или доверенности, заверенной нотариусом или администрацией муниципального образования «Рождественское сельское поселение» о разрешении забирать ребенка взрослым старше 18 лет, которые указаны в заявлении о согласии или доверенности.

2.4.9. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ОО о выходе ребенка после отсутствия.

2.4.10. 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.

2.4.11. Приводить ребенка только в опрятном виде, чистой удобной одежде, приносить сменное белье, обувь, одежду, спортивную форму, носовой платок – со специальной меткой.

2.4.12. 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 указана в Дополнительном соглашении к настоящему Договору, что является его неотъемлемой частью. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОО в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата начисляется с момента заключения настоящего Договора между ОО и родителями (законными представителями) до окончания срока действия настоящего Договора.

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

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа следующего месяца, подлежащего оплате, непосредственно в кассу ОО.

Родительская плата может быть внесена авансом.

Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ОО учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Размер родительской платы за присмотр и уход устанавливается Учредителем ОО.

IV. 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 « ____ » _____ 20____ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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: МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа» Адрес: 617222 Пермский край, Карагайский район, с. Рождественск, ул. Мира, 32 ИНН 5937003521 КПП 593301001 Отделение Пермь г. Пермь БИК 045773001 р/с 40701810600001000143 л/с 202310021 Телефон (34297) 3-53-81, 3-51-78, (факс) 3-51- 99 М.П. Директор: _____ /Н.Г. Аянова/	Заказчик: Родитель (лицо, заменяющее) _____ _____ (фамилия, имя отчество(при наличии)) Паспортные данные _____ (серия, №) выдан _____ _____ Дата выдачи _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные телефоны) Подпись: _____
--	--

Экземпляр договора получил (а)

(дата, подпись, расшифровка)

«Журнал регистрации Договоров об образовании по основной образовательной
 программе дошкольного образования
 с родителями (законными представителями) воспитанников
 МБОУ «Рождественская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	№ Договора	Дата заполнения Договора	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Домашний адрес