

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
структурного подразделения  
«Детский сад № 42 «Тополёк»  
Протокол №  
Ст.воспитатель структурного  
подразделения  
«Детский сад № 42 «Тополёк»

Косуркина /А.С..Кошутина/

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Аргуновская ОШ  
№11»

Порова /О.В.Порова/

Приказ № 367 от 15.12.2023 г.



## **Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в МБОУ «Аргуновская основная школа № 11»  
структурное подразделение «Детский сад № 42 «Тополёк»**



1. Правила приёма граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации) разработаны для структурного подразделения «Детский сад № 42 «Тополёк» МБОУ «Аргуновская Ош № 11» в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

-Уставом Школы, Положением о структурном подразделении.

2. В МБОУ «Аргуновская ОШ № 11» (далее – Школа) структурное подразделение «Детский сад № 42 «Тополёк» (далее – Детский сад) принимают граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена МБОУ «Аргуновская ОШ № 11» (далее - закрепленная территория), при наличии свободных мест - все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Школа размещает распорядительный акт администрации Вельского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, на официальном сайте в сети Интернет.

2.1. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования и порядком комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Вельском муниципальном районе Архангельской области, утвержденный постановлением администрации Вельского муниципального района Архангельской области от 28.06.2021 года № 602 и Постановлением от 30 августа 2023 года № 662 г. Вельск «О внесении дополнений в порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Вельском муниципальном районе Архангельской области»

3. 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"







Федерации" и настоящими Правилами.

4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Вельского муниципального района.

5. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о



наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

7. Для направления в детский сад родителю (законному представителю) выдаётся путевка Управления образования администрации Вельского муниципального района в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в дошкольную организацию.

8. Для приема в Детский сад родители (законные представители) пишут заявление по форме, утверждённой настоящими Правилами (Приложение 1):

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.



Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

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

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

13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Детского сада или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольной организации.

14. После приема Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

15. При приеме Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Старший воспитатель Детского сада составляет проект приказа, директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в



течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Школы в сети Интернет, а также направляется в управление образования администрации Вельского муниципального района.

После издания приказа о приёме в Детский сад ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело.

19. Запрещается сбор денежных средств с родителей при приёме ребёнка в Детский сад.

20. Вопрос перевода ребенка из одного детского сада в другой может быть решен комиссией Управления образования Вельского муниципального района по комплектованию дошкольных групп детских садов при наличии заявления родителей (законных представителей) и свободных мест.

21. Отчисление ребёнка из Детского сада может производиться по заявлению родителей (законных представителей).

22. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» предоставляется в соответствии с Административным регламентом, утвержденным постановлением главы администрации Вельского муниципального района, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг.

23. Контроль над комплектованием дошкольных групп детских садов и соблюдением данного Порядка осуществляет управление образования администрации Вельского муниципального района.

24. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией детского сада при приёме ребёнка в Детский сад, разрешаются управлением образования администрации Вельского муниципального района.

25. Права ребёнка охраняются «Конвенцией о правах ребёнка», действующим законодательством, Уставом общеобразовательного учреждения, а также договором между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.



**Приложение № 1**

Директору МБОУ «Аргуновская ОШ № 11»

Руководителю структурного подразделения  
«Детский сад № 42 «Тополёк»

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)  
ребёнка

**заявление.**

Прошу принять в «Детский сад № 42 «Тополёк», структурное  
подразделение МБОУ «Аргуновская ОШ № 11»,  
ребёнка \_\_\_\_\_

ФИО ребёнка полностью, дата рождения, место рождения, адрес места  
жительства (по регистрации)

**Родители (законные представители) ребёнка:**

Мама \_\_\_\_\_

ФИО родителя, адрес места жительства (по регистрации), контактный  
телефон, место работы

Папа \_\_\_\_\_

ФИО родителя, адрес места жительства (по регистрации), контактный  
телефон, место работы

**Предъявлены оригиналы и к заявлению приложены копии документов:**

паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребёнка или документа,  
подтверждающего законность представления прав ребёнка, свидетельства о  
регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на  
закреплённой территории; медицинского заключения, др. документов.

Дата

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

/расшифровка подписи/



С распорядительным актом о закреплённой за МБОУ «\_Аргуновская\_ОШ № 11» территорией, с Уставом школы, Положением о структурном подразделении, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка, с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Детском саду, ознакомлен (ознакомлена).

Дата

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

/расшифровка

подписи/

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение в отношении моих персональных данных, данных моего ребенка.

Дата

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

/расшифровка

подписи/

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке  
(русском, др.)

Дата

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

/расшифровка

подписи/

Даю свое согласие на возможное размещение фотографий с праздников, конкурсов и других мероприятий из жизнедеятельности образовательной организации, для опубликования в прессе, сайтах, стендах образовательной организации.

Дата

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

/расшифровка

подписи/

## Приложение № 2

### Расписка

Заявление

\_\_\_\_\_ о  
приёме



ФИО заявителя

в «Детский сад № 42 «Тополёк»,  
структурное подразделение МБОУ «Аргуновская ОШ № 11»

ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ принято,

регистрационный \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ 202\_ г.

К заявлению приложены документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи  
дата



**Договор**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

**МБОУ «Аргуновская ОШ № 11»**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. **структурное подразделение**  
**Детский сад № 42 «Тополёк»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аргуновская основная школа № 11» (МБОУ «Аргуновская ОШ № 11»)**, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 5677 от "06" февраля 2015 г., выданной инспекцией по надзору в сфере образования Архангельской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", **в лице директора** \_\_\_\_\_, действующего на основании устава МБОУ «Аргуновская ОШ № 11», и представителя Исполнителя **в лице руководителя структурного подразделения Детский сад № 42 «Тополёк»** \_\_\_\_\_, с одной стороны и родителей именуемых в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(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 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа Детского сада № 42 «Тополёк» структурное подразделение МБОУ «Аргуновская ОШ № 11»

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 - полный день (10,5-часов пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающей, компенсирующей) 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.

2.1.4. **Не передавать ребёнка** Родителям (законным представителям), если те находятся в **состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим совершеннолетия - 18 лет.**

### **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 3 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. 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.



2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный 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.

2.3.12. 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, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и Положением о структурном подразделении.

***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 воспитателем, 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) устанавливается Постановлением администрации «Вельского муниципального района».

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. **Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца за наличный расчет.**

3.5. Исполнитель выплачивает родителям (законным представителям) воспитанника компенсацию части родительской платы :

- не менее **20%** среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка,
- не менее **50%** размера родительской платы на второго ребенка,
- не менее **70%** размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

### **IV. Основания изменения и расторжения договора.**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

### **V. Заключительные положения.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным еще на год, и так далее, до выпуска ребенка в школу.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную



юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VI. Реквизиты и подписи сторон

МБОУ «Аргуновская ОШ № 11»  
165111 Архангельская область, Вельский  
Район, п. Аргуновский, ул. Мира, д.3  
ОКАТО 11205802000

ИНН 2907006907

р/сч 40701810400001000017

л/сч 20246Ц23530

ГРКЦ ГУ Банка России по  
Архангельской

обл.

БИК 041117001

Код дохода 000000000000000000130

Директор МБОУ «Аргуновская ОШ №  
11»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Старший воспитатель СП «Детский сад  
№ 42 «Тополек»

(подпись уполномоченного  
представителя

Исполнителя)

М.П.

Родители: мать (отец, законный  
представитель)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Когда выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

С Уставом школы, Положением о структурном подразделении, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных в соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ согласен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)