

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Опочецкого района»
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)

ПРИКАЗ

23.07.2020 г.

№ 247-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении Правил
приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Опочецкого района»

В соответствии Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования Опочецкого района» согласно приложению.

2. Обнародовать настоящий приказ путем размещения его на официальном сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в сети Интернет.

3. Признать приказы от 01.08.2016 года № 260-ОД «Об утверждении Правил приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования Опочецкого района», от 05.03.2019 года № 123-ОД «О внесении изменений в Правила приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» утратившими силу.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора МБОУ «Центр образования Опочецкого района» Елисееву Е.А.

Директор

С.Ю. Дмитриева

Верно.
Зам. директора
23.07.2020 г.

Е.А. Елисеева



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Центр
образования Опочецкого района»
от 23.07.2020 г. № 247-ОД

**Правила
Приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Опочецкого района»,**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.07.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» (далее «Центр») по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) структурных подразделений дошкольного образования Центра и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Правил являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из Центра.

**2. Правила приема детей дошкольного возраста
в МБОУ «Центр образования Опочецкого района»**

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбирать структурное подразделение дошкольного образования Центра.

2.2. Получение дошкольного образования в Центре может начинаться по достижении детьми возраста восемнадцати месяцев.

2.3. Прием в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» (структурные подразделения дошкольного образования) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» (структурное подразделение дошкольного образования) только при отсутствии свободных мест.

2.5. Прием в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» (структурные подразделения дошкольного образования) осуществляется по направлению органа местного самоуправления.

2.6. Заявление о приеме представляется в Центр на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.7. Прием в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. Заявление о приеме в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» регистрируются в Центре ответственным лицом за прием документов в журнале приема заявлений».

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

Иностранные граждане или 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 структурном подразделении дошкольного образования на время пребывания ребенка.

2.10. При приеме детей в Центр родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом МБОУ «Центр образования Опочецкого района», лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ «Центр образования Опочецкого района» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. При поступлении в Центр (в структурное подразделение) родители (законные представители) представляют необходимые для приема документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- 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);
- медицинское заключение.

Старший воспитатель выдает расписку в получении документов, содержащих информацию о ребенке (Приложение 2).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Центр, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела воспитанника находятся в структурном подразделении дошкольного образования.

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

2.13. По состоянию на 1 сентября каждого года издается приказ Центра «Об утверждении списочного состава сформированных групп». При поступлении ребенка в Центр в течение года издается приказ о его зачислении.

2.14. Ежемесячно на 1 число руководители структурных подразделений дошкольного образования (старшие воспитатели) подают в Центр сведения о количестве детей в группах и количестве свободных мест в них.

2.15. После приема документов, Центр заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 3).

2.18. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в Центре, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из Центра. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров».

2.19. Распорядительный акт о зачислении ребенка в Центр (структурное подразделение дошкольного образования) (далее – Приказ) издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения. На официальном сайте Центра в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Порядок отчисления воспитанников из Центра

3.1. Отчисление воспитанников из Центра (структурных подразделений дошкольного образования) осуществляется при расторжении договора между Центром образования и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 5);

- по инициативе образовательной организации;

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

3.3. Отчисление воспитанника из Центра (структурного подразделения дошкольного образования) оформляется приказом Центра.

4. Перевод воспитанников в Центре.

4.1. Перевод воспитанников из одного структурного подразделения дошкольного образования Центра в другое структурное подразделение дошкольного образования Центра осуществляется при наличии свободных мест и на основании письменного заявления родителя (Приложение 6).

4.2. Перевод воспитанника из одного структурного подразделения в другое оформляется соответствующим приказом Центра («О переводе воспитанника»).

4.3. При переводе воспитанника в другое структурное подразделение, его личное дело и медицинская карта ребенка передаются руководителю другого структурного подразделения.

Приложение 1

Директору МБОУ «Центр образования Опочецкого района»
Дмитриевой Светлане Юрьевне

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____

Адрес фактического проживания _____

Место регистрации _____

Телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (место рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении _____,
проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,
(образовательной/адаптированной образовательной)

в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в группу общеразвивающей
направленности _____ структурного подразделения
«Детский сад «_____»

Сведения о родителях(законных представителей):

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

Место работы отца, должность _____

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

Место работы матери, должность _____

Категория семьи: опекаемая, ребенок с ограниченными возможностями здоровья.

Реквизиты документа, подтверждающее установление опеки

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Необходимый режим пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом МБОУ «Центр образования Опочецкого района», Лицензией от 21.01.2019 № 60Л01 0001095 на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами МБОУ «Центр образования Опочецкого района» ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Прошу вести образование по образовательным программам дошкольного образования на русском языке, в том числе русском как родном языке.

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Расписка в получении документов

Дана _____

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

в том, что МБОУ «Центр образования Опочецкого района» получил следующие документы для зачисления ребенка в структурное подразделение дошкольного образования.

№ п/п	Перечень документов	оригинал	копия
1	Направление отдела социальной политики		
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
4	Свидетельство о рождении ребенка		
5	Медицинская карта ребенка		
6	Медицинские справки (прививки, от педиатра, от инфекциониста)		
7	Заявление-доверенность		
8	Ксерокопии паспортов родственников, кому доверяют забирать		
9	Документы, подтверждающие инвалидность детей		
10	Документ, подтверждающий полномочия опекаемых детей		
11	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства		
12	Документ психолого-медико-педагогической комиссии		
13	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности		

Документы принял _____ / _____ /

Отметка о получении второго экземпляра _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Опочка " ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования Опочецкого района» (далее «Центр»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "21" января 2019 г. № 60Л01 0001095, выданной Комитетом по образованию Псковской области именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Дмитриевой Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава МБОУ «Центр образования Опочецкого района», и родителя (законного представителя) именуем__ в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем__ 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), присмотр и уход за Воспитанником в МБОУ «Центр образования Опочецкого района структурном подразделении «Детский сад « _____».

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования Опочецкого района» – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в Центре.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Центра, 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 МБОУ «Центр образования Опочецкого района», 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. Находиться с Воспитанником в Центре в период его адаптации в течение первых трех дней, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в Центре.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Центра.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Центра, 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 Центре 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 четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в тридцатидневный 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Центр и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Центра.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Центре 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 Центра 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.

2.4.9. Лично доставлять воспитанника в Центр с передачей воспитателю и забирать воспитанника из Центра у воспитателя, не передоверяя Ребенка иным лицам, кроме:

_____, являющемуся Воспитаннику _____;
_____, являющемуся Воспитаннику _____;
_____, являющемуся Воспитаннику _____;

Действующих на основании письменных доверенностей, выданных Заказчиком на имя учреждения. Не допускается передача Воспитанника несовершеннолетним лицам, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.4.10. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой, теплой одежде и обуви.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. На основании Постановления Администрации Опочецкого района от 29.12.2018 г. № 589 «Об утверждении денежных норм за присмотр и уход ребенка в структурных подразделениях дошкольного образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района»» стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 85 рублей в день. На основании Постановления Администрации Опочецкого района от 17.07.2020 № 270 «Об утверждении Положения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в структурных подразделениях дошкольного образования МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в случае непосещения Воспитанником учреждения по неуважительной причине родительская плата составляет 50%.

В плату за присмотр и уход не включаются дни, пропущенные ребенком по следующим причинам:

- заболевание и домашний режим по рекомендации лечащего врача после перенесенного заболевания (о заболевании ребенка родитель (законный представитель) обязан сообщить в структурное подразделение не позднее 12.00 ч в день заболевания, с последующим предоставлением справки);

- ежегодный оплачиваемый отпуск родителей (законных представителей) – по заявлению родителей (законных представителей);

- в случае закрытия структурного подразделения дошкольного образования на капитальный или текущий ремонт, на карантин, а также на летний период.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, указанной в пункте 3.1 настоящего договора.

3.4. Родительская плата производится в срок до 10 числа текущего месяца в установленном порядке, зачислением денежных средств на лицевой счет учреждения через отделения ПАО "Сбербанк России". При этом, зачисление родительской платы осуществляется как безналичными денежными средствами с использованием банковских карт и иных расчетных банковских документов, так и наличными денежными средствами.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в учреждении, родительская плата не взимается. Льготы по оплате предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником может быть произведена средствами материнского (семейного) капитала. Составляется дополнительное соглашение.

3.7. «Оплата за присмотр и уход за Воспитанником из средств материнского капитала в Центре производится путем перечисления Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Псковской области на лицевой счет Центра единой суммой, за счет средств материнского (семейного) капитала (Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал Серия _____ № _____ выдан на основании решения УПФР в Опочецком районе Псковской области от _____ № _____).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель МБОУ «Центр образования Опочецкого района» 182330, Псковская область, г. Опочка, ул. Коммунальная, 8/15, E-mail: uo33@pskovedu.ru ИНН 6012008020 КПП 601201001 р/с 40701810458051000016 л/сч 20576Э22920 в УФК по Псковской области БИК 045805001 Директор _____ С.Ю.Дмитриева	Заказчик _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ (подпись)
---	--

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 4

Директору МБОУ «Центр образования
Опочецкого района»
Дмитриевой Светлане Юрьевне

(Ф.И.О. заявителя полностью)
Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____

Адрес фактического проживания _____

Место регистрации _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка (ФИО) _____

дата рождения _____ посещающего группу _____

из МБОУ «Центр образования Опочецкого района» структурного подразделения «Детский сад «_____» с _____ (дата) в связи (указать причину)

_____ (переход в школу № __ г. ____, другой детский сад указать какой и где, изменение места жительства указать куда и т.д.)

Дата подачи заявления

подпись

Директору МБОУ «Центр образования Опочецкого района»
Дмитриевой Светлане Юрьевне

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____

Адрес фактического проживания _____

Место регистрации _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (место рождения)

в _____ МБОУ «Центр
образования Опочецкого района» из

МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

Сведения о родителях(законных представителей):

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

Место работы отца, должность _____

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

Место работы матери, должность _____

Категория семьи: опекаемая, ребенок с ограниченными возможностями здоровья.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись, расшифровка)