

Принято
Протокол общего собрания работников
МБОУ Кинделинская СОШ
от 15.11.2022 г. протокол № 96/1

Утверждён
Приказом директора
МБОУ Кинделинская СОШ
от 15.11.2022 г. № 66/1

**Правила приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кинделинская средняя общеобразовательная школа**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кинделинская средняя общеобразовательная школа (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кинделинская средняя общеобразовательная школа (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования «Ташлинский район», за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в Учреждение, в случае если в нём обучаются его полнородные или неполнородные братья и(или) сестры.

Медицинским работникам государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и первой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья предоставляется право на первоочередное предоставление их детям мест в государственных и муниципальных дошкольных организациях.

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим 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, указанных в пункте 9 настоящих Правилах приема, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования

администрации Ташлинского района.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приема.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 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).

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- а) 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 2002г. 3115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) 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. 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 Учреждении.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 3 к настоящим Правилам приема.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) (приложение № 5) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителям (законным представителям) ребенка документы.

Регистрационный № _____

Директору МБОУ Кинделинская СОШ (дошкольная группа)
Карпушкину Дмитрию Владимировичу
 Ф.И.О. руководителя

 Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

 наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

 (законного представителя) ребенка

 (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребёнка _____
 (Ф.И.О. полностью, отчество - при наличии)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: _____
 (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
 ребёнка: _____

на обучение по _____ программе дошкольного образования,
 осуществляемое на _____ языке, родном языке _____, в
 группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, с
 режимом пребывания _____ дня, с « _____ » _____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
 дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
 ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
 (да/нет) _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка:

мать _____
 (Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

отец _____
 (Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

законный представитель _____
 (Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю

 (подпись законного представителя)

 (расшифровка подписи)

 (подпись законного представителя)

 (расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБОУ Кинделинская СОШ (дошкольная группа) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ Кинделинская СОШ (дошкольная группа), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка:

(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

дата « ____ » _____ 20__ г.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

дата « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

	Регистрационный номер
	Дата регистрации заявления
	ФИО заявителя
	ФИО ребёнка
	Дата рождения ребёнка
	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
	Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия
	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - копия
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия
	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 - копия
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия
	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
	Подпись должностного лица ДОО

РАСПИСКА
В получении документов
МБОУ Кинделинская СОШ (дошкольная группа)
в лице

(Ф.И.О., должность)

Получил от _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в детский сад</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия</i>	
3.	<i>Для иностранных граждан: - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка - копия - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ – копия</i>	
4.	<i>Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребёнка - копия</i>	
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - копия</i>	
6.	<i>Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка - копия</i>	
7.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	
8.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) - копия</i>	
9.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	

О факте приёма данных документов сделана запись в журнале приёма заявлений № ____ от _____ г

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

М.П.

Договор об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МБОУ Кинделинская СОШ (дошкольная группа)

с.Кинделя

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кинделинская средняя общеобразовательная школа осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "30" декабря 2014 г. № 1575-29, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Карпушкина Дмитрия Владимировича действующего на основании Устава, утверждённого распоряжением управления образования администрации Ташлинского района от 21.12.2015 № 374

(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица) именуем _____ в дальнейшем "Заказчик" в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик" в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____ .

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____ .

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

проживающего по адресу: _____ .

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная _____ .

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБОУ Кинделинская СОШ

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - сокращённый день (10 часов) с 8.00 до 18.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет. № _____

1.7. Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации- русском языке.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 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. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение

_____ 5 дней _____ .

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

2.2.5. 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. Создавать (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 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, 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 питанием четырёхкратное с обязательное ежедневной витаминизацией 3-го блюда: завтрак 9:00 - 9:15; второй завтрак 10:35 - 10:45; обед 12:10 - 12:25; полдник 15:40 - 15:50.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ 14 дней _____
(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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни лично или по телефону: 2-99-35

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____.

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. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

- 1) детьми-инвалидами;
- 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 3) детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.4. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца путём перевода денежных средств в кассу или в устройствах самообслуживания банк «Оренбург» на лицевой счёт ОУ, с получением квитанции об оплате, которую предоставляют в ОУ.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы - на третьего и последующих детей.

3.6. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

3.7. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей

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

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

Администрация Ташлинского района
Оренбургской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кинделинская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Кинделинская СОШ)
ИНН 5648006523
КПП 564801001
461194, Оренбургская область, Ташлинский район,
с.Кинделя, ул.Советская, 1

П Р И К А З

№ ___ от _____ г.

с.Кинделя

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ Кинделинская СОШ на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приёму детей в образовательное учреждение

приказываю:

1.Зачислить в МБОУ Кинделинская СОШ следующего воспитанника: в группу общеразвивающей направленности от 4 до 5 лет Петрову Марию Ивановну 00.00.0000 г.р.

2.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Кинделинская СОШ

Д.В.Карпушкин