

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ К.Я. ПОВАРОВА»

/МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова»/

242760 Брянская область, Дубровский район, п. Сеща, ул. Военный городок, д.30

ОКПО 47880103, ОГРН 1023201737492, ИНН/КПП 3210003331/324501001

E-mail: Shkola201010@rambler.ru. Тел./Факс: 8-48332-9-72-12, 8-48332-9-72-62

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБОУ «Сещинская СОШ
им. К.Я. Поварова»

С.В. Романов

Приказ № 35-1-од от 21.10.2020 г.

Внесены изменения:

Приказ № 9-1-од от 18.02.2022 г.

Внесены изменения:

Приказ № 7-1-од от 28.02.2023 г.

Внесены изменения:

Приказ № 14-од от 29.03.2024 г.



**Правила приёма воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова» (далее – Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сещинская средняя общеобразовательная школа имени К.Я. Поварова» (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014 г., с изм. от 02.05.2015 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изм. от 4 октября 2021 г. № 686, от 23 января 2023 г. № 50;

– Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Дубровский район», утвержденным постановлением администрации Дубровского района от 18.04.2016 г. № 145.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают приём (зачисление) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой нормативно-правовым актом администрации Дубровского района закреплено Образовательное учреждение (далее по тексту – закреплённая территория).

1.4. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом в Образовательное учреждение, за счёт местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Образовательном учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Дубровского района (далее – отдел образования).

1.7. Приём граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Филиал МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова» Алешинская ООШ осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.8. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

II. Организация приёма (зачисления) в Образовательное учреждение

2.1. Образовательное учреждение осуществляет приём детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Образовательное учреждение осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательное учреждение обеспечивает приём детей, проживающих на территории, за которой закреплено Образовательное учреждение постановлением администрации Дубровского района. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 5) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Приём детей в Образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Образовательном учреждении.

2.5. До начала приёма руководитель назначает лицо, ответственное за приём документов, утверждает график приёма заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде Образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет до начала приема размещаются:

- постановление администрации Дубровского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о сроках приёма документов, график приёма документов;
- примерная форма заявления о приёме в Образовательное учреждение, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приёму.

III. Порядок зачисления

3.1. Приём в Образовательное учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Дубровского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации" и (или) по личному заявлению родителя (законного представителя).

Лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления обязано ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Заявление о приёме представляется в Образовательное 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 приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-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 приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию в которой обучаются его брат и (или) сестра

(полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители), этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка. Родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) брата и (или) сестры полнородных или неполнородных, усыновлённых (удочерённых) братьев и (или) сестёр.

Форма заявления прилагается к настоящим Правилам (Приложение № 1).

3.2. Для приёма в Образовательное учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.3. Родители (законные представители) ребёнка, 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 приёме документов хранятся в Образовательном учреждении.

3.4. При приёме заявления должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими Образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 3.5. фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приёма заявлений о приёме в Образовательное учреждение (Приложение № 2) выдаёт родителям (законным представителям) расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица Образовательного учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение № 4).

Требование предоставления иных документов для приёма ребёнка в Образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.2, 3.3, 3.4 настоящих Правил, остается на учёте и направляется в Образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.7. После приёма документов, указанных в пункте 3.2, 3.3, 3.4 настоящих Правил, Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 3).

3.8. Руководитель Образовательного учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Образовательное учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательного учреждения. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого ребёнка, зачисленного в Образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные при приёме родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Приложение № 1

Директору

МБОУ «Сецинская СОШ им. К.Я. Поварова»

(Ф.И.О. родителя или иного законного представителя ребёнка)

паспорт: _____ N _____

выдан (кем, когда): _____

зарегистрированного(ной) по адресу:

Степень родства заявителя: _____

(мать, отец, опекун, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдано _____

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

сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

отец: _____

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

законный представитель: _____

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

языком образования выбираю родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе

_____ (имеется/не имеется)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

необходимый режим пребывания ребёнка _____
(3,5 ч., или 10,5 ч., или 12 часов)

желаемая дата приёма на обучение _____

" ____ " _____ 20__ г. подпись заявителя: / _____ /

Согласен(на) на обработку путём сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения предоставленных мной моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка с момента зачисления ребёнка в МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова» до момента выбытия ребёнка из учреждения.

Ознакомлен(на) с уставом МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова» и другими документами, регламентирующими организацию в осуществлении образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

" ____ " _____ 20__ г. подпись заявителя: / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сещинская средняя общеобразовательная школа имени К.Я. Поварова»**

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ

Договор № _____ об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

п. Сеща

" _____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сещинская средняя общеобразовательная школа имени К.Я. Поварова» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "31" августа 2018г. серия 32Л01 № 4647, выданной Департаментом образования и науки Брянской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Романова Сергея Викторовича, действующего на основании Устава школы, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемые в дальнейшем «Заказчик», 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сещинская средняя общеобразовательная школа имени К.Я. Поварова».

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.

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии специального разрешения (лицензии)).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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.).

2.2.6. 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 (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 питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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 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 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 локальными актами образовательной организации.

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 медицинским работником Исполнителя, 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) составляет _____ руб.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

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 прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Заказчик

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Сешинская
средняя общеобразовательная школа
имени К.Я. Поварова»
(полное наименование образовательной организации)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

242760, Брянская область, Дубровский
район, д. Большая Островня,
ул. Центральная, д. 10
(адрес местонахождения)

(адрес места жительства, контактные данные)

ИНН 3210003331 КПП 324501001
ОКПО 478801.03 ОГРН 1023201737492
(банковские реквизиты)

_____/ Романов С.В./
(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

(подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 4

Расписка в получении документов,
предоставленных при приёме ребёнка в МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова»

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

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

Экз. 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приёме ребёнка (зачислении ребёнка в образовательное учреждение)	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту закрепленной территории	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта)	оригинал	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
7	СНИЛС ребёнка и родителя (нужное подчеркнуть)	копия	
8	Документ ПМПК	оригинал/копия	
9	Согласие на обучение по адаптированной программе	оригинал	
10	Документ, утверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
	Итого		

Экземпляр № 1 выдаётся на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остаётся в организации

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Директор
МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова»

С.В. Романов

Исполнитель: заместитель директора

Л.И. Щеколдина

М.П.

Приложение № 5

Директору
МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я.
Поварова» _____
от _____,
(Ф.И.О. родителя)
проживающего(ей) по адресу _____

Согласие

на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной образовательной программе

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Являющийся(аяся) _____ ребёнка
(матерью, отцом, законным представителем)

с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № (при наличии) _____,

заявляю о согласии на обучение _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Сещинская СОШ им. К.Я. Поварова».

Приложение:

1. Оригинал (копия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))