

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ Бряндинской СШ  
Е.А.Авакова  
Приказ № 150 от 30.08. 2022г.

**Правила приема**  
в дошкольные группы при Муниципальном общеобразовательном  
учреждении Бряндинской средней школы имени Народной артистки РФ  
Е.А.Сапоговой

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом совете  
Протокол №1  
от « 30 » августа 2022 г

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в дошкольные группы при МОУ Бряндинской СШ (далее – МОУ) разработаны в соответствии с:

1.1. Конституцией Российской Федерации.

1.2. Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ.

1.3. Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

1.6. Уставом МОУ Бряндинской СШ.

2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим приём граждан поступающих в дошкольные группы при МОУ Бряндинской СШ.

3. Настоящий порядок утверждается директором МОУ и действует до принятия нового.

4. Правила приема в МОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием на обучение в МОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

5. Правила приема в МОУ обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены дошкольные группы при МОУ Бряндинской СШ (далее - закрепленная территория).

6. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Приём в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению МУ Управления образования МО «Чердаклинский район».

9. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10. Документы о приёме подаются в МОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

11. Приём в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в 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".

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ посредством официального сайта МОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: с. Бряндино, ул.Школьная, д.20 Чердаклинского района, Ульяновской области. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается МОУ на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Для приема в МОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

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

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

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются старшему воспитателю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МОУ, до начала посещения ребенком МОУ.

14. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются старшем воспитателем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ. После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью старшем воспитателем, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2).

17. Директор МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 10](#) настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Заявление  
о приёме ребёнка в образовательную организацию**

Директору МОУ Бряндинской  
казачьей кадетской СШ им.  
Народной артистки РФ  
Е.А.Сапоговой

(наименование образовательной организации)

Аваковой Е.А.

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. без сокращений)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя:  
серия, №, кем выдан, дата выдачи)

(документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребёнка: серия, №, кем выдан, дата  
выдачи)

Контактные  
телефоны: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка)

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

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребёнка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_  
( (вид группы)

\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

инициалы, фамилия

Я, \_\_\_\_\_, своей волей и в своём интересе даю  
согласие на \_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

обработку персональных данных моих и ребёнка \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребёнка;

- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- данные о родстве ребёнка с законным представителем ребёнка;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребёнка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- сведения о месте жительства ребёнка, заявителя и/или законного представителя ребёнка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём подачи в МОУ Бряндинскую казачью кадетскую СШ им. Народной артистки РФ Е.А.Сапоговой, дошкольная группа, письменного заявления об отзыве согласия.

(наименование образовательной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

инициалы, фамилия



## СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Даю согласие МОУ Бряндинской СШ на обработку моих [персональных данных](#) и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Дошкольная группа в Муниципальном общеобразовательном учреждении  
Бряндинской казачьей кадетской средней школе имени Народной артистки РФ Е.А.  
Сапоговой, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная  
организация) на основании лицензии от «20» февраля 2018 г. № 3276, серия 73ЛО1  
№0001820, выданной Министерством образования и науки Ульяновской области именуемое  
в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Аваковой Е.А., действующего на основании  
Устава,

и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей при наличии, статус представителя( мать, отец, опекун,  
попечитель))

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующего 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 МОУ Бряндинская казачья кадетская СШ им. Народной артистки РФ Е.А.Сапоговой.»**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **5** календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **с 7-30 до 16-30**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности.**

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых оформляются отдельным договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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 \_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием **сбалансированным питанием по 10-му меню.**

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

в соответствии с возрастом, согласно государственным эпидемиологическим правилам и нормам.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. № 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 и научным 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом 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. Соблюдать режим дня, установленный в образовательной организации, относительно времени пребывания ребёнка.

2.4.6. В письменной форме информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не менее, чем за 3 дня, а в случае его болезни информировать в течение одного рабочего дня с момента заболевания; о намерении привести ребёнка в образовательную организацию после его отсутствия – за один рабочий день до дня выхода до 12-00 часов по телефону: **8-84-235-1-10.**

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. Приводить ребёнка в образовательную организацию без признаков простудных и иных заболеваний в установленное время в чистом опрятном виде, с аккуратно подстриженными и прибранными волосами. Одежда и обувь ребёнка должна соответствовать сезонным условиям, индивидуальным особенностям, возрасту ребёнка.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Родители (законные представители) воспитанника должны указать в пункте 6.8 настоящего Договора исчерпывающий перечень лиц, которым они доверяют передавать и забирать ребёнка из образовательной организации.

2.4.10. Соблюдать правила по технике безопасности в образовательной организации, в том числе не загромождать въезд и не въезжать на территорию образовательной организации на личном (служебном и т.д.) автотранспорте.

2.4.11. 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области и

муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и составляет

---

(стоимость в рублях)

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, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

#### 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 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

6.8. Стороны определили, что помимо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, а именно:

Мама: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Папа: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

право приводить Воспитанника в образовательную организацию, а также забирать его из образовательной организации имеют следующие лица:

1) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Дата рождения: \_\_\_\_\_,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, являющийся по отношению к Воспитаннику: \_\_\_\_\_.

2) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Дата рождения: \_\_\_\_\_,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, являющийся по отношению к Воспитаннику: \_\_\_\_\_.

(В случае отсутствия лиц, имеющих право приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации, в подпунктах 1-3 пункта 6.8 настоящего Договора необходимо указать «отсутствует»)

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель  
Муниципальное общеобразовательное  
учреждение Бряндинская казачья кадетская  
средняя школа  
имени Народной артистки РФ Е.А.Сапоговой  
433416, Ульяновская область, Чердаклинский  
район, село Бряндино, ул. Школьная- 20,  
с. Бряндино, ул. Школьная — 12, с. Старое  
данные)  
Еремкино, ул. Центральная — 6.  
ИНН/КППТ7323004703732301001  
Директор Авакова Е.А.

Заказчик

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

До момента подписания договора, я \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области о размере платы за присмотр и уход за детьми, а также режимом работы образовательной

организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2-й экземпляр Договора мною получен.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись инициалы, фамилия

**Расписка в получении документов**

Расписка дана \_\_\_\_\_ в том,

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

что представленные Вами документы в МОУ Бряндинская казачья кадетская СШ им. Народной артистки РФ Е.А.Сапоговой - дошкольная группа

(наименование образовательной организации)

к заявлению о приёме \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

зарегистрированы в Журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию за номером \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(регистрационный номер заявления) (дата приёма документов)

Перечень представленных к заявлению документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
наименование должности

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

М.П.

**Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.**

