

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ягульская средняя общеобразовательная школа»

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 5
от «28» мая 2022



Положение

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом, структурным подразделением МБОУ «Ягульская СОШ», и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020 года), а также Уставом МБОУ «Ягульская СОШ», Положением о структурном подразделении — «Детский сад» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом, структурным подразделением МБОУ «Ягульская СОШ» (далее - Учреждение), и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. **Образовательные отношения** — совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания реализуемых в Учреждении образовательных программ дошкольного образования.

1.4. **Участники образовательных отношений** — воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МБОУ «Ягульская СОШ» о приеме ребенка в детский сад.

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детских садах, структурных подразделениях МБОУ «Ягульская СОШ», утвержденными приказом директора МБОУ «Ягульская СОШ».

2.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальным нормативным актом Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

2.5. При приеме в Учреждение руководитель структурного подразделения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в детском саду и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию (*Приложение 1*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) имеют право выразить свое согласие или несогласие на размещение фото- и видеоматериалов, комментариев и т.п., с информацией по организации образовательной деятельности с участием их ребенка, не противоречащим действующему законодательству, на официальном сайте Учреждения, в СМИ и т.п.

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 2*).

2.9. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Договор об образовании

3.1. Между Учреждением в лице директора (либо лице, его замещающем) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 2*). Заключение договора об образовании предшествует изданию приказа о приеме ребенка для обучения в Учреждение.

3.2. Договор об образовании заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица.

3.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования, форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.4. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными

законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, то такие условия не подлежат применению.

3.5. В договоре указывается срок его действия.

3.6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7. Форма договора об образовании устанавливается Учреждением.

4. Прием на обучение в образовательную организацию

4.1. Прием на обучение в Учреждение регламентируется Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детских садах, структурных подразделениях МБОУ «Ягульская СОШ».

4.2. Прием на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица в образовательной организации регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг.

5. Изменение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и Учреждения.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

5.3. Решение об изменении формы получения образования или формы обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

5.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором МБОУ «Ягульская СОШ».

5.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа директора МБОУ «Ягульская СОШ» об изменении образовательных отношений или с иной указанной в нем даты.

6. Приостановление образовательных отношений

6.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника на занятиях по следующим уважительным причинам, на основании заявления родителя (законного представителя):

- продолжительная болезнь (подтверждением является справка от врача).;
- длительное медицинское обследование или нахождение ребенка на домашнем режиме по медицинским показателям;
- на время прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантин;
- временного отсутствия родителя по уважительным причинам (командировка);
- в связи с особыми условиями работы родителя;
- на период отпуска родителя;
- закрытия Учреждения по инициативе Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»;
- приостановление деятельности Учреждения по решению суда;
- приостановление деятельности Учреждения на основании актов органов государственного надзора.

Образовательные отношения могут быть приостановлены по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон по следующим причинам:

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ.

6.2 Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления. Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в детском саду (*Приложение 3*) и размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора.

6.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в детском саду должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

6.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ директора МБОУ «Ягульская СОШ».

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- за невыполнение условий договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) или Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед детским садом.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ «Ягульская СОШ» об отчислении или переводе воспитанника.

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

7.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.6. Основания и порядок отчисления воспитанника из Учреждения регламентируется Положением о переводе, отчислении и восстановлении воспитанников структурных подразделений МБОУ «Ягульская СОШ».

7.7. Учреждение, в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

7.8. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке оформления образовательных отношений является локальным нормативным актом МБОУ «Ягульская СОШ», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «Ягульская СОШ».

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Зачислить
Приказ от _____ № _____
Директор _____ И.С. Ларионова

Директору МБОУ «Ягульская СОШ»
(наименование организации)

Ларионовой И.С.

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е .

Я, _____

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

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер)

(кем выдан)

« _____ » _____ г., являясь родителем (законным представителем)

(дата выдачи)

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, ребёнка)

(Дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

прошу зачислить в _____

(наименование структурного подразделения МБОУ «Ягульская СОШ»)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию _____ в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с посещением _____ детского сада - _____

(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подписи родителей)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

МБОУ «Ягульская СОШ»

ознакомлен(а)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, расшифровка)

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1. _____

Ф.И.О. – степень родства

2. _____

Ф.И.О. – степень родства

3. _____

Ф.И.О. – степень родства

Даю согласие на обработку его персональных данных

муниципальному бюджетному

(полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Ягульская средняя общеобразовательная школа»,

место нахождения: 427018, УР Завьяловский район, с. Ягул, ул. Холмогорова, д. 1

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка;
- копия СНИЛС ребенка;
- копия СНИЛС родителя (законного представителя);
- копия полиса медицинского страхования ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя).

_____ (подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 2

✓ Расписка
в получении документов

Мною, _____,
ФИО руководителя структурного подразделения
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

в _____
(наименование структурного подразделения)

за № _____ и приняты следующие документы от гр.

_____ (ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

1. заявление родителя (законного представителя) о приеме ребёнка в дошкольную организацию № _____ (на ____ л. в 1 экз., оригинал);
2. копия паспорта родителя (законного представителя) (на ____ л. в 1 экз.);
3. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ____ л. в 1 экз., копия);
4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ____ л. в 1 экз., копия);
5. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ____ л. в 1 экз., копия);
6. _____ (иные документы).

Дата _____

Подпись _____
МП _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.
 (место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Ягульская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Ягульская СОШ»), осуществляющая образовательную деятельность (далее - «Образовательная организация») на основании лицензии от «27» марта 2015г. № 263, выданной службой по надзору и контролю в сфере образования при Министерстве образования и науки Удмуртской Республики, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Ларионовой Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
 именуемого в дальнейшем «Заказчик» и действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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: основная образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

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: режим полного дня (10,5-часового пребывания), а именно:

-понедельник-пятница с 7.00 до 17.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, с возможным преобразованием группы в одновозрастную или разновозрастную, на основании направления

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.,
 выданного _____

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Положении об оказании платных образовательных услуг в МБОУ «Ягульская СОШ»

2.1.3. Не передавать ребенка Родителю (законному представителю), если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; не передавать ребенка несовершеннолетним.

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 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак; второй завтрак; обед; полдник.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Осуществлять содействие в организации медицинского обслуживания лиц, обучающихся в Образовательной организации, в период образовательного и воспитательного процесса в соответствии с Соглашением об организации медицинского обслуживания лиц, обучающихся в Образовательной организации.

2.3.14. Разрешать Родителю принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники).

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также 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, а именно: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); свидетельство о рождении Воспитанника; медицинское заключение (медицинская карта) Воспитанника; сертификат о профилактических прививках; страховой медицинский полис. Своевременно ставить в известность Исполнителя об имеющихся социальных льготах.

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 причинах в течение первого дня отсутствия до 09 часов 00 минут. 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.

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.

8. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ягульская средняя общеобразовательная
школа» (МБОУ «Ягульская СОШ»)
427018, Удмуртская Республика,
Завьяловский район, с. Ягул,
ул. Холмогорова, 1
Тел./факс 8(34165)2-87-85
e-mail: yagulschool@mail.ru
ИНН 1808700573 КПП 184101001
ОГРН 1021800646482
Банк: в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ
РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ// УФК по
Удмуртской Республике г. Ижевск
БИК 019401100
К/сч 40102810545370000081
л/сч 20283Ш61581
р/сч 03234643945160001300

Директор _____ И. С. Ларионова
М.П.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан (кем) _____

(когда) « _____ » _____ 20 _____ г.

Конт. тел. _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующим организацию образовательной деятельности ознакомлен (а):

Дата: _____ Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 4

Директору МБОУ «Ягульская СОШ»
Ларионовой И.С.

От _____
(фамилия, имя, отчество),

Паспорт серии _____ № _____
Зарегистрирован по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (ФИО), являясь законным представителем несовершеннолетнего _____ (ФИО воспитанника), прошу приостановить образовательные отношения между _____ (наименование дошкольного образовательного учреждения) и воспитанником _____ в связи с _____ на срок _____.

Дата

Подпись, расшифровка подписи