

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 7
20. 05.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего
совета
Протокол №5
20.05. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Гилевская
СОШ»
_____ Клименок Т.П.
Приказ № 34/2
от 20. 05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между образовательной организацией и родителями (законными представителями)
воспитанников дошкольной разновозрастной группы
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Гилевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гилевская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ).

1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок и основание перевода и отчисления воспитанников, в том числе возникновения, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, ОУ, осуществляющее образовательную деятельность.

1.5. Информацию о порядке приема воспитанников родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде ОУ,
- на официальном сайте ОУ.

1.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Порядок приема в образовательное учреждение

Прием воспитанников осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.1. В дошкольную разновозрастную группу ОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.2. Количество детей в разновозрастной группе ОУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

2.3. Зачисление в дошкольную разновозрастную группу ОУ происходит на основании направления, утверждённого Учредителем, в лице Комитета образования Администрации Локтевского района, по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Прием воспитанников, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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.

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. Требование других документов в качестве основания для приема детей не допускается;

2.6. Родители (законные представители) обучающегося могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную разновозрастную группу ОУ документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется директору ОУ или уполномоченным им должностным лицом в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной разновозрастной группы ОУ;

2.7. Заявление о приеме (Приложение 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную разновозрастную группу ОУ (Приложение 2), листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя образовательного учреждения и печатью учреждения.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

2.8. Родители (законные представители), представившие в ОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.3. и 2.4. настоящего Положения, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную группу. Место в дошкольной разновозрастной группе ОУ такому ребенку предоставляется по освобождению мест в течение года.

2.10. После предоставления документов, указанных в Положении руководитель ОУ вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в электронную базу учета движения детей.

2.11. При приеме ребенка в дошкольную разновозрастную группу ОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми ОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей с указанными документами и распорядительным актом о закреплении территории фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение 4), который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). В договоре об

образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

На основании представленных документов директор издает приказ о приеме ребёнка в дошкольную разновозрастную группу ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации о приеме лица на обучение ОУ.

3.2. Образовательные отношения возникают при наличии договора, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании».

3.3. Изданию приказа о зачислении обучающегося предшествует заключение договора между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и ОУ. Договор заключается между ОУ, в лице директора, и родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, возникают с даты зачисления воспитанника в ОУ.

3.5. На каждого ребенка с момента приема в образовательное учреждение заводится личное дело.

4. Договор об образовании между ОУ и родителями (законными представителями)

4.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ОУ, в лице директора и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в дошкольную разновозрастную группу ОУ, после приема документов, указанных в п.2.3.

4.2. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленным законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

4.3. В договоре указывается срок его действия.

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

4.5. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. Приостановление отношений

5.1. Отношения могут быть временно приостановлены в случае:

- болезни воспитанника или родителя (законного представителя);
- санаторно-курортного лечения воспитанника или родителя (законного представителя);
- отпуска родителей (законных представителей);
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в ОУ;
- ремонта в ОУ;
- нарушения температурного режима в ОУ;
- в иных случаях по согласованию с администрацией.

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

5.3. Приостановление отношений по инициативе ОУ возникают на основании приказа директора ОУ.

6. Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ОУ.

6.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом.

6.3. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа директора об изменении образовательных отношений.

7. Порядок и основания для перевода воспитанников

8.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКОУ «Гилевская СОШ» осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

8.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

8.1.2. досрочно по основаниям, изложенным в пункте 9.2.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

8.2.1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

8.2.2. по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в ОУ, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в ОУ.

8.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед Учреждением.

8.4. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа руководителя Учреждением об отчислении воспитанников.

Данные о выбытии вносятся в Книгу учета движения воспитанников Учреждения.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения ____ __ 20__ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____

выдано _____

(кем выдано)

проживающего по адресу: _____

(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в _____

(название организации)

в группу _____ направленности

(общеразвивающей, комбинированной)

с _____ режимом пребывания ребенка с _____

(режим: 10,5 часовой, КВП, др.)

(желаемая дата приема ребенка в ОУ)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка да / нет, язык народов РФ _____

Мать ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя, законного представителя)

(место жительства)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(реквизиты документа)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

E-mail _____ Номера телефонов: _____

Отец ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя, законного представителя)

(место жительства)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(реквизиты документа)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

E-mail _____ Номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

С Уставом МКОУ «Гилевская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными актами, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территорий за образовательными организациями Локтевского района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

« _____ » _____ 20__ г. /

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Номер и дата регистрации заявления

Приложение 2

Журнал приема заявлений в дошкольную разновозрастную группу

| Регистрационный номер | Дата подачи заявления | ФИО родителей (законных представителей) | ФИО ребенка | Предоставленные документы | | | | | | | Подпись родителей (законных представителей) / Подпись руководителя или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов |
|-----------------------|-----------------------|---|-------------|---------------------------|-------------------|---|--|---|--|-----------------------------|--|
| | | | | путевка | Медицинская карта | Копия документа, удостоверяющая личность родителя | Копия свидетельства о рождении ребенка | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания | Документ ПМПК (при наличии) | |
| | | | | | | | | | | | |

Приложение 3.

РАСПИСКА в получении документов при приеме заявления в МКОУ «Гилевская СОШ» Локтевского района Алтайского края

от гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О., дат рождения)

Заявление о приеме регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа | Оригинал/копия | Количество |
|----|--|----------------|------------|
| 1. | Заявление о приеме в учреждение | оригинал | |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | копия | |
| 3. | Свидетельство о рождении ребёнка | копия | |

| | | | |
|----|--|----------|--|
| 4. | Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка | копия | |
| 5. | Медицинское заключение | оригинал | |
| 6. | Иное при необходимости: | | |
| | - документ, подтверждающий установление опеки | копия | |
| | - документ психолого-медико-педагогической комиссии | | |
| | | | |
| | | | |

Документы принял _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Расписку получил _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 4.

**Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

с.Гилёво _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гилевская средняя общеобразовательная школа»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

на основании лицензии от « 18 » _____ апреля _____ 20 14 г. № 241 _____,

выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края
(наименование органа, выдавшего лицензию)

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____ директора
(должность, фамилия, имя и отчество руководителя образовательной организации)

действующего на основании Устава МКОУ «Гилевская СОШ», далее – Исполнитель,
и _____

_____,
(фамилия, имя, отчество Заказчика)

далее – Заказчик, действующего на основании

(наименование и реквизиты документа)

В интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуемый 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 ООП 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 - с 7-30 до 18-00 часов понедельник – пятница, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни

1.6. Воспитанник зачисляется в подгруппу общеразвивающей _____ направленности.

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

2. 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 проведении, 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 _____ 10 дней

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

- 2.3.4. Обеспечить 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 её 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 учётом 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием четырёхразовое комплексное питание: завтрак в 9-00, 2-ой завтрак в 10-25, обед в 12-00, полдник в 15-25
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приёма)
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения 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, административно - хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. 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.
- 2.4.6. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка 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.

3. 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 _____

(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 расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик _____ ежемесячно _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платёжный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего _____ Договора, _____ в _____ рублей _____

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____ до 10-го числа текущего _____

(время оплаты)

за наличный расчёт /в безналичном порядке на счёт (нужное подчеркнуть)

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ 20 _____ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. По одному для каждой из сторон.

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

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

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МКОУ «Гилевская СОШ»

(полное наименование образовательной организации)

Директор

Фамилия, имя и отчество руководителя)

с.Гилёво ул.Школьная 7 – 1
(адрес местонахождения)

Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ

БАРНАУЛ Г.БАРНАУЛ

(банковские реквизиты)

р/с 40204810500000002600

_____/ Ф.И.О.
(подпись руководителя)

М. П.

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

№ _____ Серия _____
(паспортные данные)

Дата выдачи _____

Кем выдан

(адрес места жительства)

(подпись)

Второй экземпляр на руки получил

(дата, подпись, расшифровка)

