

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ с.Терновка

\_\_\_\_\_ /Николаева О.Д./

Приказ №140 от 28.12.2020г.

**Положение**  
**о правилах приёма граждан**  
**в муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа с.Терновка**  
**Балашовского района Саратовской области»**  
**(с изменениями от 07.02.2022 г.**  
**Приказ от 07.02.2022 г. № 11)**

**Рассмотрено**  
**на педагогическом совете**  
**МОУ СОШ с.Терновка**  
**Протокол № 4 от 28.12.2020 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МОУ СОШ с.Терновка (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МОУ СОШ с.Терновка (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

## 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается **1 апреля и завершается 30 июня текущего года**. *Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.*

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается **с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года**. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав

приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение **трех** рабочих дней со дня их издания.

2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается

- распорядительный акт Управления образования Балашовского муниципального образования о закреплённой территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания (Приложение 3);
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования о закреплённой территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

2.9. Директор МОУ СОШ с.Терновка издаёт распорядительный акт о приёме на обучение детей, указанных в п.2.1., в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

### **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть

месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигли возраста шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

#### **3.4. Преимущественные права приема в школу имеют граждане, указанные в пунктах 9, 10, 12 Порядка приема в школу.**

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.7. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.8. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.10. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема граждан в Учреждение, являются:

- непригодность документов вследствие износа, повреждения или других причин;
- представление неполного комплекта документов или неполных сведений, содержащихся в указанных документах.

3.13. Перечень оснований для отказа в приеме граждан в Учреждение:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- недостижение ребенком 6 лет 6 месяцев на 1 сентября календарного года;
- медицинские противопоказания по состоянию здоровья ребенка.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу. (Приложение 1)

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 2.7. Порядка приема в школу.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 4.3. – 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. (Приложение 2)

Форма заявления утверждается **директором школы.**

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

4.15. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **5. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования**

5.1. Школа проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в

профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

5.2. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены постановлением Саратовской области

5.3. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет до начала приема.

5.4. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подаётся в образовательную организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 24 Порядка приема в школу и желаемый профиль обучения.

5.5. К заявлению, указанному в пункте 5.4. правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом 2.7 Порядка приема в школу, и дополнительно:

- **выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего образования;**
- **документа, подтверждающего наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в школе (при наличии).**

5.6. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.7. Индивидуальный отбор осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений детей, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов. Рейтинг для индивидуального отбора составляется на основании баллов, полученных путём определения среднего балла аттестата следующим образом:

- **для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы универсального профиля,** складываются все отметки в аттестате об основном общем образовании и делятся на общее количество отметок;
- **для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы гуманитарного профиля,** в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Русский язык и литература», «Общественно-научные предметы» и «Иностранные языки». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;
- **для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы технологического профиля,** в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Естественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;
- **для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы социально-экономического профиля,** в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Общественно-

научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;

- для **кандидатов**, подавших заявление на зачисление в **классы естественно-научного профиля**, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей **«Математика и информатика»** и **«Естественно-научные предметы»**. Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок.

5.8. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых школой для приема в профильные классы.

5.9. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приёме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- в первую очередь: победители и призёры всех этапов всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- во вторую: очередь победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, учреждённых управлением образования города Балашова, Министерством просвещения Российской Федерации, по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

5.10. На основании списка приемной комиссии издается приказ о зачислении и комплектовании профильных классов.

5.11. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения кандидатов, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах школы в день издания приказа о зачислении.

5.12. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) кандидата имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию школы.

5.13. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приёма в школу в порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

## **6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.



Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4

правил.

6.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

## **7. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

7.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области д/с «Колокольчик» с.Терновка Балашовского района Саратовской области (далее – СП).

7.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

7.3. Правила приема в СП устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

7.4. Правила приема обеспечивают прием в СП всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. *Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.*

Правила приема обеспечивают также прием в СП граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное СП (Приложение 3).

7.5. В приеме в СП может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

7.6. Школа знакомит 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП и на официальном сайте Школы в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7.7. Прием в СП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в СП.

7.8. Документы о приеме подаются в СП после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги от управления образования администрации Балашовского муниципального района.

7.9. Прием в СП осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 4) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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.

Форма заявления размещается в СП на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в СП, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в СП:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в СП 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.

Иностранцы 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 СП на время обучения ребенка.

7.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

7.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Школы 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.

7.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю Школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Школы, до начала посещения ребенком СП.

7.14. Заявление о приеме в СП и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица СП, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

7.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в СП. Место в СП ребенку предоставляется при освобождении мест в СП в течение года.

7.16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 5 )

7.17. Директор Школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в СП (далее – распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в СП и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СП, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

7.18. На каждого ребенка, зачисленного в СП, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **8. Порядок регулирования спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями

(законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Приложение №1

к Положению о правилах приема граждан

Зачислить в 1 класс

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Директор МОУ СОШ с.Терновка "

\_\_\_\_\_

Директору МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области

Николаевой О.Д.

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка в 1 класс МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области. Прошу организовать обучение ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

Фамилия, имя, отчество

(последнее-при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

Мать (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*фамилия*

*фамилия*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*имя, отчество*

*имя, отчество*

*(последнее – при наличии)*

*(последнее – при наличии)*

Адрес места регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*(указывается по желанию заявителя)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С уставом МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области основными образовательными программами, реализуемыми МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Зачислить в \_\_\_ класс

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Директор МОУ СОШ с.Терновка "

\_\_\_\_\_

Директору МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области

Николаевой О.Д.

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка в \_\_\_ класс МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области. Прошу организовать обучение ребенка на \_\_\_\_\_ языке. Ранее изучал следующий иностранный язык: \_\_\_\_\_ язык.

Фамилия, имя, отчество

(последнее-при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

Мать (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*фамилия*

*фамилия*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*имя, отчество*

*имя, отчество*

*(последнее – при наличии)*

*(последнее – при наличии)*

Адрес места регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(указывается по желанию заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С уставом МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области основными образовательными программами, реализуемыми МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



**Территории, закрепленные за муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа с.Терновка Балашовского района Саратовской области»**

N п/п	Перечень общеобразовательных организаций	Территории, закрепленные за общеобразовательным организациями (улица, дом)
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с.Терновка Балашовского района Саратовской области"	Село Терновка; Село Михайловка.

Зачислить в СП д/с «Колокольчик»

МОУ СОШ с.Терновка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Директор МОУ СОШ с.Терновка

\_\_\_\_\_

Директору МОУ СОШ с.Терновка Балашовского  
района Саратовской области

Николаевой О.Д.

родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области д/с «Колокольчик» с.Терновка Балашовского района Саратовской области.

Фамилия, имя, отчество

(последнее-при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка

Мать (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*фамилия*

*фамилия*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*имя, отчество*

*имя, отчество*

*(последнее – при наличии)*

*(последнее – при наличии)*

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства отца (законного представителя):

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери (законного представителя):

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*(указывается по желанию заявителя)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С уставом МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области, лицензией на право ведения образовательной деятельности МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области, основными образовательными программами, реализуемыми МОУ СОШ с.Терновка Балашовского района Саратовской области, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

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

с.Терновка

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Терновка Балашовского района Саратовской области» (далее — Школа), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «13» апреля 2016 года, № 2625 (серия 64 Л01 № 0002352) выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Николаевой Ольгой Дмитриевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_

действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее — Образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в СП, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование Образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения Образовательной программы СП на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в СП: с 9-ти часовым пребыванием с 8.00 до 17.00.

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 за рамками основной образовательной деятельности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности СП, 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 СП, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Школы, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в СП в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в СП (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Школы.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в СП: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в СП, на второго ребенка — в размере 50 % и на третьего и последующих детей — в размере 70 % размера. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 СП 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 программой 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 СП 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 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу с 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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. N 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 Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому и обслуживающему 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 СП и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Школы и локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника СП согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в СП или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения СП Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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 \_\_\_\_\_ рублей в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества СП 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 авансом в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

### **IV. Дополнительные условия**

4.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в нетрезвом состоянии.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. 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.

### **VII. Заключительные положения**

7.1. Условия настоящего договора распространяются на отношения между Школой и родителями (законными представителями) Воспитанника с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

**VIII. Реквизиты и подписи сторон:**

<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Терновка Балашовского района Саратовской области»</p> <p>412337, Саратовская обл., Балашовский район, с. Терновка, ул. Ленинская, д. 67</p> <p>телефон: (884545) 77-5-37</p> <p>e-mail: nikolqa66@mail.ru</p> <p>ИНН 6440011244</p> <p>КПП 644001001</p> <p>ОГРН 1026401586716</p>	<p>Родитель:</p> <p>мать, отец (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О</p> <p>Паспорт серия _____ номер _____</p> <p>выдан _____</p> <p>_____</p> <p>адрес _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>тел. _____</p>
<p>Директор _____/О.Д. Николаева/</p> <p>М.П.</p>	<p>Подпись _____</p>

С Уставом школы, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности СП, ознакомлен(а).

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

«Экземпляр Договора получил на руки».

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



