

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МАОУ «СОШ № 1»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МАОУ «СОШ № 1»
(протокол от 23.12.2025 года № 16)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «СОШ № 1»
от 23.12.2025 года № 63

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

«Средняя общеобразовательная школа № 1»

(с изменениями, утвержденными приказами директора МАОУ «СОШ № 1» от 29.03.2024г №52/1; от 23.12.205 № 63 редакция, действующая с 23 декабря 2025 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями); приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»; Уставом МАОУ «СОШ №1».

1.2. Порядок регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее обучающиеся, ребенок, дети) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (структурное подразделение «Детский сад») для обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее – Школа).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, настоящими Порядком.

1.4. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает так же прием в Школу граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной Постановлением главы Соликамского городского округа.

**2. Организация приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

2.1. На обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

2.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев,

предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Школу обращаются непосредственно в управление образования администрации Соликамского городского округа к учредителю, который предоставляет информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, по направлению управления образования администрации Соликамского городского округа.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Кроме того, к случаям предоставления преимущественного права при приеме на обучение относятся внеочередное (первоочередное) предоставление мест отдельным категориям граждан:

1. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.
2. Детям сотрудников войск национальной гвардии РФ, военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.
3. В первоочередном порядке по месту жительства предоставляются места в общеобразовательных организациях независимо от формы собственности детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации:
 - 3.1. Детям сотрудника.
 - 3.2. Детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья. Полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.
 - 3.3. Детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.
 - 3.4. Детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.
 - 3.5. Детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

3.6. Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3.1. – 3.5.

2.5. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей осуществляется:

- в течение календарного года при наличии свободных мест.
- в группы раннего возраста на основании утвержденных списков, в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.

2.6. Приказом директора назначается ответственный за:

- за прием воспитанников в Школу на обучение по программам дошкольного образования в соответствии с настоящим Порядком.
- за прием документов, своевременное оформление документов и размещение документов на информационном стенде и сайте в сети Интернет.

3. Правила зачисления

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей в Школу на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования представляется на бумажном носителе. Форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования представляется в Школу, в которую получено направление.

3.4. Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) ребенка представляют 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

- вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях

получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные настоящим Порядком, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Школу свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

- Абзац 7 не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

3.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную Школу после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.6. Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление мест в образовательной организации, предоставляют документы, подтверждающие их право.

3.7. Родители (законные представители) детей, имеющих право на льготы, обязаны

предоставлять необходимые документы в Школу. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом Школу.

3.8. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение 2).

3.10. Заявление о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов (Приложение 4).

3.11. После приема полного комплекта документов Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

3.12. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом (приказом директора) в течение 3-х рабочих дней после приема документов. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов). Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения.

Директору МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»
Е.А.Щеткиной

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

_____,
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____,
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____,
адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения _____

(свидетельство о рождении: _____),
(серия, номер, кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в _____ структурное подразделение «Детский сад» МАОУ «СОШ № 1» _____,
(наименование муниципального образовательного учреждения)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, в
группу _____ общеразвивающей _____ направленности.
(указать направленность группы)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

Дата приёма на обучение: _____.

Необходимый режим пребывания ребёнка в МОУ: _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования: _____.
(да/нет)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида: _____.
(да/нет)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

С Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
с правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

С распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

С распорядительным актом о Порядке приема в образовательную организацию ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

Расписку в получении документов получил(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

(в соответствии с условиями обработки персональных данных,
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____, дата _____ г.
(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего, приходящегося мне _____
(сын, дочь и т.д.)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____,

даю свое согласие МАОУ «СОШ № 1» СП «Детский сад», Пермский край, г.Соликамск, ул.Парижской Коммуны, д. 10:

1. на обработку следующих персональных данных:

1.1. Персональные данные несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, адрес регистрации и места жительства; сведения о месте получения образования, промежуточной и итоговой результатах педагогической диагностики, результатах мониторинговых обследований, состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения образовательного учреждения, медицинская карта ребенка и т.п.), сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию).

1.2. Персональные данные родителя (законного представителя): фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес регистрации и места жительства, контактные телефоны, паспортные данные, образование, место работы, должность. сведения о документе, подтверждающем родство с ребенком.

1.3. Иные сведения: о составе семьи; правах на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

2. на следующие действия с персональными данными:

2.1. моего несовершеннолетнего ребенка: на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ;

2.2. моих персональных данных: на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МАОУ «СОШ № 1» обрабатывает персональные данные в целях исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией права моей(его) _____ на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих и моей(его) _____ как субъектов персональных данных; учета успеваемости и посещаемости обучающихся посредством электронных информационных систем.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации обо мне, а также о моей(ём) _____.

Данное согласие не может быть отозвано по моему письменному заявлению до наступления срока цели обработки персональных данных о моей(ём) _____.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своей(его) несовершеннолетней(его) _____.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ (подпись)

Персональные данные, предоставляемые для обработки
МАОУ «СОШ № 1» СП «Детский сад»,

Данные ребенка:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Адрес прописки _____
Адрес места жительства _____
Свидетельство о рождении _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.
ИНН _____
Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть)
Родной язык _____
Какой по счету ребенок в семье (1,2,3...) _____

Принадлежность к льготным категориям: многодетная семья, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.
Адрес места жительства _____
Место работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон дом. _____ сот. _____
Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.
Адрес места жительства _____
Место работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон дом. _____ сот. _____
Адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.
Адрес места жительства _____
Место работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон дом. _____ сот. _____
Адрес электронной почты _____

« _____ » _____ 20 _____

(подпись)

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

между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 1»
и родителями (законными представителями)

г. Соликамск от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Соликамска Пермского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация) на основании лицензии от 25.11.2015 года N 4620, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Щеткиной Елены Анатольевны, действующего на основании Устава, и

мать _____

отец _____

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства Воспитанника с указанием индекса)

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

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Зачисление в Организацию осуществляется на основании «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.
- 1.3. Отчисление из Организации.
 - 1.3.1. Отчисление осуществляется:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника, Заказчика и Организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
 - 1.3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Воспитанника перед Организацией.
 - 1.3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении Воспитанника. Если с Заказчиком заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Организации об отчислении Воспитанника. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления.

II. Предмет договора

- 2.1. Предметом договора являются оказание Организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) на русском языке, как на родном языке, содержание Воспитанника в Организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.2. Форма обучения: дневное пребывание.
- 2.3. В Организации реализуется основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная на основе проекта примерной основной образовательной программы «Детство» (коллектив авторов Т. И. Бабаева, А. Г. Гогоберидзе, З. А. Михайлова и др.)
- 2.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет __ календарных лет (года).
- 2.5. Режим пребывания Воспитанника в Организации:
 - Организация функционирует в режиме полного дня (12 – часовое пребывание) с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00;
 - выходные дни – суббота, воскресенье;
 - праздничные дни, в соответствии с требованиями законодательства;
 - в предпраздничные дни предусматривается сокращенный рабочий день, в соответствии с действующим законодательством;
- 2.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

III. Взаимодействие Сторон

- 3.1. Исполнитель вправе:
- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и оплата которых определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору (далее - дополнительные образовательные услуги).
 - 3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги
 - 3.1.4. Рекомендовать Заказчику обратиться в медицинское учреждение при обнаружении у Воспитанника признаков заболевания.
 - 3.1.5. Оказывать Воспитанникам квалифицированную коррекционную помощь; при необходимости углубленной диагностики, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять Воспитанника (с согласия Заказчика) для обследования в детскую поликлинику и на психолого-медико-педагогическую комиссию.
 - 3.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
 - 3.1.7. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
 - 3.1.8. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.
 - 3.1.9. Подавать в суд в случае нарушения сроков и порядка оплаты Заказчиком за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду.
 - 3.1.10. Разрешать Заказчику принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.).
 - 3.1.11. Передать Воспитанника в Центр реабилитации несовершеннолетних после 19:30 часов вечера за систематическое (более трех раз) нарушение Заказчиком установленного режима работы Организации.
 - 3.1.12. Соединять группы в случае необходимости: низкая наполняемость групп, болезнь 2-х воспитателей, очередные отпуска воспитателей, эпидемии, ремонт и другие обстоятельства, вызванные объективными причинами.
 - 3.1.13. Закрывать, приостановить деятельность Организации при аварийных ситуациях, ремонте пищеблока, иных ремонтных работах.
 - 3.1.14. Исполнитель не несет ответственность за утерю или порчу драгоценностей Воспитанника.
 - 3.1.15. Считать последний день пребывания детей подготовительной группы в Организации 31 мая.
 - 3.1.16. Продлить договор с теми Заказчиками выпускной группы, чьи дети будут посещать Организацию в летний период при наличии свободных мест.
 - 3.1.17. Не предоставлять услугу по присмотру и уходу за Воспитанником в случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 4.3. и 4.4. настоящего Договора до исполнения обязательств. Приостановить предоставление услуги по присмотру и уходу в случае неисполнения Заказчиком пункта 3.4.8.
 - 3.1.18. Не принимать выявленных больных Воспитанников и Воспитанников с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня изолировать от здоровых Воспитанников (временно размещать в изоляторе) до прихода Заказчика или направлять в лечебное учреждение.
 - 3.1.19. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
 - 3.1.20. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания в семье.
- 3.2. Заказчик вправе:
- 3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Организации, в том числе в формировании образовательной программы.
 - 3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом II](#) настоящего Договора;
 - о состоянии, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 3.2.3. Знакомиться с уставом 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.
 - 3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
 - 3.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
 - 3.2.6. Получать консультационную помощь специалистов, педагогов Организации.
 - 3.2.7. Заслушивать отчеты заведующего Организации и педагогов о работе с детьми.
 - 3.2.8. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с Уставом.
 - 3.2.9. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности Организации.
 - 3.2.10. Способствовать оснащению предметно-развивающей среды в группах, благоустройстве территории Организации.
 - 3.2.11. Требовать выполнения устава Организации и условий настоящего договора.
 - 3.2.12. Ходатайствовать перед заведующим Исполнителя об отсрочке родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, а также отсрочке по оплате дополнительных образовательных услуг.

3.3. Исполнитель обязан:

- 3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
 - 3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом II](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с [федеральным государственным образовательным стандартом](#), образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
 - 3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством.
 - 3.3.4. Обеспечивать охрану жизни и безопасность Воспитанника с момента передачи его воспитателю, укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
 - 3.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
 - 3.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
 - 3.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
 - 3.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
 - 3.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом дня с интервалом не более 4 часов.
 - 3.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября текущего года.
 - 3.3.11. Уведомить Заказчика за 5 (пять) дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги: в объеме, предусмотренном [разделом II](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги; в случае неисполнения пункта 3.4.8 настоящего Договора.
 - 3.3.12. 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.
 - 3.3.13. Обеспечить квалифицированное выполнение обязанностей педагогическими работниками.
 - 3.3.14. Соблюдать Конвенцию о правах ребенка.
 - 3.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника.
 - 3.3.16. Проводить оздоровительные мероприятия в соответствии с возрастом Воспитанника и состоянием его здоровья по согласованию с Заказчиком.
 - 3.3.17. Сохранять место за Воспитанником в случае: его болезни – не более 21 календарного дня текущего месяца; санаторно-курортного лечения; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине – не более 56 календарных дней в текущем году при условии своевременного письменного извещения администрации Организации; дни каникул в летний период (июнь, июль, август); отсутствия не более 5 дней в соответствии с СанПин (не более одного случая в месяц).
 - 3.3.18. Производить возврат оставшейся родительской платы по заявлению Заказчика (в случае выбытия Воспитанника).
 - 3.3.19. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и Порядок пожарной и иной безопасности, предъявляемые к воспитательному и образовательному процессу;
 - 3.3.20. Своевременно извещать Заказчика о заболевании Воспитанника и принимать все необходимые меры для оказания медицинской помощи.
 - 3.3.21. Соблюдать настоящий договор.
- ### 3.4. Заказчик обязан:
- 3.4.1. Соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка, настоящего Договора, иных учредительных документов и локальных нормативных актов Исполнителя.
 - 3.4.2. Соблюдать режим работы Организации.
 - 3.4.3. Соблюдать общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, их родителям.
 - 3.4.4. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего Воспитанника, других детей, их родителей, а также сотрудников Организации, не посягать на их честь и достоинство.
 - 3.4.5. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Организации, другими нормативными актами.
 - 3.4.6. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в Организации, а также документы на компенсацию за содержание Воспитанника в Организации.
 - 3.4.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, места работы.
 - 3.4.1. Обеспечить посещение Воспитанником Организации согласно Порядком внутреннего распорядка

воспитанников. Уважительными причинами отсутствия являются следующие: его болезни – не более 21 календарного дня текущего месяца; санаторно-курортного лечения; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине – не более 56 календарных дней в текущем году при условии своевременного письменного извещения администрации Организации; дни каникул в летний период (июнь, июль, август); отсутствия не более 5 дней в соответствии с СанПин (не более одного случая в месяц).

- 3.4.2. Не давать Воспитаннику опасные предметы и игрушки, жевательную резинку и лекарства. Исключить наличие у Воспитанника в Организации драгоценностей.
- 3.4.3. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации, уведомив в письменном виде заведующего накануне предполагаемого отсутствия, или его болезни.
- 3.4.4. Сообщать не позднее 12:00 часов медсестре или воспитателю о причине отсутствия Воспитанника и по необходимости о снятии с питания.
- 3.4.5. 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. Не приводить Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.
- 3.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем выходе Воспитанника (после болезни, отпуска родителей) до 12 часов текущего дня, чтобы ему было обеспечено питание.
- 3.4.7. 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.
- 3.4.8. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги размере и порядке, определенными в дополнительном соглашении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.4.9. Нести ответственность за охрану жизни и здоровья Воспитанника, с момента передачи его воспитателем в помещении Организации и на его территории.
- 3.4.10. Приводить Воспитанника в Организацию в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; с учетом погодных условий; иметь смену чистого белья, форму для физкультурных занятий.
- 3.4.11. Принимать активное участие в совместной образовательной и коррекционной, оздоровительной работе.
- 3.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 14-летнего возраста и лицам, находящимся в состоянии алкогольного опьянения, а также лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. Возможна передача Воспитанника следующим лицам, которые должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность:

ФИО	Дата рождения	Кем приходится ребенку

- 3.4.13. Посещать родительские собрания, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
- 3.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. Порядок расчета родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 25.09.2018 г. № 1312-па. Размер родительской платы установлен постановлением администрации города Соликамска от 26.12.2019 г. № 2778-па (с последующими изменениями и дополнениями).

Стоимость услуг Исполнителя за оказание муниципальной услуги по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет при учете 22 рабочих дня:

- в группах раннего возраста – 2 651,00 (две тысячи шестьсот пятьдесят один) руб. 00 коп. (120,50 руб. – 1 день);
- в группах дошкольного возраста – 2 893,00 (две тысячи восемьсот девяносто три) руб.00 коп. (131,50 руб.–1 день)

Оплата содержания Воспитанника за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

Родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, детей-близнецов дошкольного возраста снижается на 50 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Родителям, имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья, снижается на 70 % размер родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации.

Не взимается родительская плата за оказание муниципальной услуги по оказанию присмотра и ухода в образовательной организации с родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

В случае изменения условий, подтверждающих право родителя на снижение размера родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить при этом руководителя ДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней.

Ответственность за достоверность сведений в предоставленных документах возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

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.

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 4.1](#) настоящего Договора.

4.4. Оплата производится в срок не позднее 20-го числа текущего месяца за услуги, оказанные в предшествующем месяце. Оплата производится в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе IX настоящего Договора.

4.5. При изменении стоимости за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних уведомляются не менее чем за 30 календарных дней до наступления даты установления иной стоимости за присмотр и уход за ребенком и изменения размера родительской платы.

Изменения в размер родительской платы, установленной настоящим договором, утверждаются дополнительным соглашением к настоящему договору.

4.6. В случае неисполнения Заказчиком пункта 4.1. настоящего Договора в течение 1 (одного) календарного месяца, Заказчик лишается права на предоставление Исполнителем услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.

V. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг определена в дополнительном соглашении к настоящему Договору. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

5.2. Оплата производится в срок до 10 числа периода, предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет Исполнителя.

5.3. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную [законодательством](#) Российской Федерации и настоящим Договором.

5.5. В случае неисполнения Заказчиком пункта 5.3. настоящего Договора в течение 1 календарного месяца, Заказчик лишается права на предоставление Исполнителем дополнительных образовательных услуг.

VI. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную [законодательством](#) Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательной услуги;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

- потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
 - расторгнуть настоящий Договор.
- 6.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации.
- 6.7. Исполнитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением Заказчиком обязательств по настоящему Договору, в том числе по несвоевременной оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, а также по несвоевременной оплате дополнительных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Основания изменения и расторжения договора

- 7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 7.3. 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.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Реквизиты и подписи сторон

<p>ИСПОЛНИТЕЛЬ: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» ИНН: 5919017352 Юридический адрес: 618551 Пермский край, г.Соликамск, ул.Парижской Коммуны, 28 Фактический адрес: 618551 Пермский край, г.Соликамск, ул.Парижской Коммуны, 10 Телефон: 8 (34253) 70785 Адрес эл.почты: fatina72@inbox.ru</p> <p>Директор _____ Е.А.Щеткина Дата «__» _____ 20__ г</p>	<p>ЗАКАЗЧИК: Родители (законные представители): Мать: _____ Паспорт _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Телефон: _____ Отец: _____ Паспорт _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Телефон _____ Адрес _____ Подпись: Мать _____ Отец _____ Дата «__» _____ 20__ г</p>
<p>Второй экземпляр договора получил: _____ (_____) Дата _____</p>	

РАСПИСКА
о регистрации заявления о приеме в
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»
и прилагаемых к нему документов

от

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы для приема в структурное подразделение «Детский сад»
МАОУ «СОШ № 1»:

Заявление (регистрационный № заявления, дата заявления)	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	
Заключение ПМПК (при необходимости)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Свидетельство о рождении ребенка	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы принял _____

подпись

расшифровка

дата

Документы передал _____

подпись

расшифровка

дата

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075042

Владелец Щеткина Елена Анатольевна

Действителен с 01.04.2025 по 01.04.2026