Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоивановская основная общеобразовательная школа Карасукского района Новосибирской области
(МБОУ Новоивановская ООШ)

Рассмотрено и принято
в качестве локального акта МБОУ
Новоивановской ООШ
на заседании Педагогического совета школы
от «25 »_марта_2019 г. Протокол №3

Согласовано
Советом школы

Протокол №3

от 25.03.2019г.

Утверждаю
Директор МБОУ
Новоивановской ООШ
_____
М.В.Киндер
Приказ № 35/1-ОД_
от «25» марта 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема,перевода,отчисления
воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоивановской основной общеобразовательной школы Карасукского района Новосибирской области

2019г

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоивановской основной общеобразовательной школы Карасукского района Новосибирской области (далее – Учреждение) разработаны в целях соблюдения прав граждан РФ на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода из одного Учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

-Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 8 ст. 55;

- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014г.№ 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Конституция Российской Федерации;

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1. 3049-13;

- Устав Учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающие на территории Карасукского района, за которой закреплено Учреждение, независимо от национальности и вероисповедания родителей (законных представителей) на основании - путевки-направления администрации Карасукского района.

Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение, предоставленное на основании путевки-направления на зачисление в Учреждение.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств.

2.2. Прием детей в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения на основании следующих документов:

- путевки-направления;

- заявления родителя (законного представителя), составленного по форме *(Приложение №1);*

- свидетельства о рождении ребенка;

- медицинской карты ребенка.

2.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо

оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, подтверждающие статус законного представителя ребенка (основание ст.10 Федерального закона от 25. 07. 2002г. №115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место рождения ребёнка; дата рождения ребёнка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка, и его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка, о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту пребывания.

2.5. Родители (законные представители) детей, не проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка *(Приложение№2*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

2.9. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.10. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.*(Приложение №3)*

2.12. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка*(Приложение №4),* подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок отчисления обучающихся.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организацией, в том числе в случае ликвидации образовательной организации, аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации.

3.5. Права и обязанности обучающегося и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и

локальными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Порядок перевода воспитанников.

Перевод детей в Учреждение осуществляется в соответствии приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 в следующих случаях:

4.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

4.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

4.3. В случае приостановления действия лицензии.

5. Порядок перевода воспитанника из одного Учреждения в другое.

5.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), вдругую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;
г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
5.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).
5.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
5.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
5.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
5.11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
5.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
5.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Приложение №1
к положению
о приеме, переводе, отчислении
воспитанников МБОУ Новоивановской ООШ
школы Карасукского района Новосибирской области
утвержденного приказом директора №35/1 от
25.03.2019г.

Директору МБОУ Новоивановской ООШ
(наименование учреждения)
Киндер Марине Владимировне
(фамилия, имя, отчество заведующего)
Фамилия _____
Имя_____
Отчество_____
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу:_____
Контактный телефон_____
e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка_____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)
_____
(Место проживания ребенка)
в группу общеразвивающей направленности МБОУ Новоивановской ООШ
(наименование учреждения)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
осуществляю выбор языка образования: _____.
(язык образования)
Фамилия, имя, отчество:

матери_____
(Ф.И.О. полностью)
отца_____
(Ф.И.О. полностью)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольного образовательного учреждения, ознакомлен (а):

_____ _____
Подпись (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

_____ _____
Подпись (расшифровка подписи)

Дата «_____»_____20_____г. Подпись _____

Приложение №2
к положению
о приеме, переводе, отчислении
воспитанников МБОУ Новоивановской ООШ
школы Карасукского района Новосибирской области
утвержденного приказом директора №35/1 от
25.03.2019г.

МБОУ Новоивановская ООШ Карасукского района НСО

Расписка о регистрации заявления о приеме воспитанника

Дата _____ № _____

ФИО заявителя _____

1. Заявление
2. Документ, подтверждающий место жительства
3. Копия свидетельства рождения ребенка
4. Направление-путевка

Директор школы:_____М.В.Киндер
МП

Телефоны для справок:
МБОУ Новоивановская ООШ 45-459
Сайт школы – http://mouivanovka-kar.ucoz.ru

Приложение №3
к положению
о приеме, переводе, отчислении
воспитанников МБОУ Новоивановской ООШ
школы Карасукского района Новосибирской области
утвержденного приказом директора №35/1 от
25.03.2019г.

Журнал приёма заявлений о приёме в дошкольную группу МБОУ Новоивановской ООШ Карасукского района Новосибирской области

№, заявления, дата написания	ФИО ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО родителей, место работы	№ путёвки, дата выдачи	№, дата Договора	Дата Зачисления, № приказа	Дата отчисления из ДОУ, № приказа	Дата получения расписки. (Перечислить документы)	Подпись родителя

Приложение №4
к положению
о приеме, переводе, отчислении
воспитанников МБОУ Новоивановской ООШ
школы Карасукского района Новосибирской области
утвержденного приказом директора №35/1 от
25.03.2019г.

Договор №
Об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д.Новоивановка от « » 20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоивановская основная общеобразовательная школа Карасукского района Новосибирской области осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее- (образовательное учреждение) на основания лицензии от «27» марта 2012г. № 7061, Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Киндер Марины Владимировны** действующей на основании Устава, и

_____
(фамилия, имя, отчество)
именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
Проживающего по адресу:
Именуемая(ый) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательного учреждения Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
1.2. Форма обучения очная.
1.3.Наименование образовательной программы Образовательная программа.
1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет_____календарных года.
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - в режиме полного дня (12- часового пребывания), пятидневная рабочая неделя с 8-00 до 20-00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни рабочий день сокращен на 1 час.
1.6. Воспитанник зачисляется в общеразвивающую группу .
(общеразвивающая, компенсирующая)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.2.2. Зачислить Воспитанника на обучение в соответствии с его возрастом и на основании заявления родителей, путевки – направления Главы Карасукского района № от . 20 г..
2.2.3.Обучать ребенка по образовательной программе .
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по согласованию Сторон.
2.2.5. Принимать участие в организации совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепление нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития.
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом.
2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152- ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю ,все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
2.4.3. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.
2.4.6. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Размер родительской платы за (присмотр и уход), Воспитанника в образовательном учреждении устанавливается и утверждается учредителем образовательного учреждения Постановлением Главы Карасукского района.

3.2. Начисление родительской платы производиться из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней. В течении которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно в срок до 10 числа вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме утвержденной учредителем образовательного учреждения Постановлением Главы Карасукского района (00 рублей в день).

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми –сиротами, и детьми оставшимися без попечения родителей, обучающимися в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4. Ответственность и неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » ___20__ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоивановская основная общеобразовательная школа , Карасукского района Новосибирской области	Родитель (законный представитель)
632835,НСО,Карасукский район д.Новоивановка	паспорт
	кем выдан: _
	когда выдан_
ул,Сиреневая,26	адрес :
	тел._____
Директор МБОУ Новоивановской ООШ _____ М.В.Киндер	
	Дата: _____ Подпись_____
М.П.	

Второй экземпляр получил: Дата_____ Подпись_____