

«Рассмотрено и принято»  
Управляющим советом  
МБОУ Погодаевская СОШ №18  
протокол № 2 от 04.09. 2015г

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Погодаевская СОШ №18  
А.А. Андреев  
приказ № 01-04-107/3  
от 04.09. 2015г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дошкольной разновозрастной группе**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Погодаевская средняя общеобразовательная школа №18»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Дошкольной разновозрастной группе регулирует образовательную и воспитательную деятельность структурного подразделения – дошкольная разновозрастная группа МБОУ Погодаевской СОШ №18.

1.2. Дошкольная группа не является юридическим лицом.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Дошкольной группы осуществляет директор МБОУ Погодаевской СОШ №18.

1.4. Дошкольная группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Погодаевская СОШ №18, приказами и распоряжениями директора и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБОУ Погодаевской СОШ №18, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи**

2.1. Дошкольная группа создает условия для реализации права на получение дошкольного образования.

2.2. Дошкольная группа создана в целях осуществления воспитательно-образовательного процесса и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников с 2 месяцев до 7 лет.

2.3. Взаимоотношения между Дошкольной группой и Родителями, (законными представителями и др.), в дальнейшем Родители, регулируются Договором между ОУ и родителями воспитанников дошкольной группы, в дальнейшем Договором.

2.4. Основными задачами дошкольной группы являются:

- реализация функций, определенных Уставом;
- воспитание и обучение детей по программе дошкольного образования;
- содержание детей: присмотр, уход, медицинское обслуживание, социально-психологическое сопровождение, питание;
- обеспечение и укрепление здоровья воспитанников;

2.5. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, путем применения форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование духовной культуры воспитанников;
- подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

**3. Функции Дошкольной группы**

3.1. В соответствии с поставленными задачами Дошкольная группа выполняет следующие функции:

- Готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения Дошкольной группы (групповую комнату и спальное помещение, раздевалку, столовую, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к образовательному учреждению.
- Осуществляет образовательный процесс (обучение, воспитание, сопровождение).

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Режим работы Дошкольной группы – пятидневная неделя.

4.2. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в дошкольной группе – с 7:30 до 18:00.

4.3. Учебный год в Дошкольной группе, как правило, начинается 1 сентября.

4.4. Прием детей в дошкольную группу осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением Администрации Енисейского района Красноярского края «Об утверждении положения о порядке учёта детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных образовательных учреждений Енисейского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» от 25.03.2014 г. № 282-п, и Постановления от 08.12.2014 г. № 1187-П О внесении изменений в постановления администрации Енисейского района от 25.03.2014 г. № 282-п «Об утверждении положения о порядке учета детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных образовательных учреждений Енисейского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

Дошкольная группа обеспечивает прием воспитанников, проживающих на определенной территории (территория село Погодаево в пределах границ) и имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

4.4.1. Приём воспитанников, в том числе впервые поступающих, производится на основании документов:

- направления, выданного управлением образования;
  - письменному заявлению родителя (законного представителя);
  - свидетельства о рождении ребенка;
  - медицинского заключения;
  - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
- В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребенка, подтверждается также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.4.2. Для приёма ребенка в контингент воспитанников родители (законные представители) предоставляют руководителю Учреждения следующие документы:

- направления, выданного управлением образования;
- заявление о приеме;
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

4.4.3. При приеме ребенка в дошкольную группу директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МБОУ Погодаевская СОШ №18, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми МБОУ Погодаевская СОШ №18, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ОУ. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4.4. Для приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по программе дошкольного образования дополнительно представляются следующие документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такового);

4.5. Количество детей в дошкольной группе устанавливается в зависимости от санитарных норм (Сан ПиН 2.4.1.3049-13) и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. Предельная наполняемость группы – 15 человек.

4.6. Организация воспитательно-образовательного процесса Дошкольной группы включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

4.6.1. Содержание образовательного процесса в группе определяется основной образовательной программой дошкольного образования разработанной на основе ФГОС ДО и с учетом примерных образовательных программ.

4.6.2. На основе реализуемых образовательных программ (основных и дополнительных) в Дошкольной группе обеспечивается:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- музыкальное воспитание;
- двигательная активность;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

4.6.3. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, групповые и индивидуальные занятия с воспитателем.

4.6.4. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

4.6.4.1. Максимально допустимое количество обучающих занятий в 1-ой половине дня не превышает 2-х занятий.

4.6.4.2. Продолжительность занятий:

- младший возраст – 10-15 минут
- средний возраст – 15-20 минут
- старший возраст – 20-25 минут
- подготовительный возраст – 25-30 минут.

4.6.4.3. Переменки между занятиями не менее 10 минут.

4.7. Сопровождение воспитательно-образовательного процесса.

4.7.1. МБОУ Погодаевская СОШ №18 обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением.

4.8. МБОУ Погодаевской СОШ №18 организует питание воспитанников.

4.8.1. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания ребенка в Дошкольной группе.

4.8.2. Администрация осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

### **5. Полномочия. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (представители), работники дошкольной группы (педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

5.2. Воспитанники:

5.2.1. Имеют право на:

- уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- медико-психологическую помощь;
- наличие условий психологического комфорта.

5.2.2. Обязаны:

- Выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольной группы.

5.3. Родители:

5.3.1. Имеют право:

- выбирать образовательное учреждение и переводить своего ребенка в другое учебное заведение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх Образовательной программы дошкольной группы;
- защищать законные права и интересы детей;

5.3.2. Обязаны:

- выполнять Устав МБОУ Погодаевской СОШ №18 и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за пребывание ребенка в дошкольной группе;
- всемерно содействовать воспитателям дошкольной группы в успешном усвоении детьми содержания обучения.

5.3.3. Несут ответственность:

- за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения здоровья детей.

5.4. Работники Дошкольной группы:

5.4.1. Имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры воспитательного и образовательного процессов;
- на самостоятельный выбор и использование методики воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников;
- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.4.2. Обязаны:

- выполнять требования Устава, настоящего Положения и иных локальных правовых актов МБОУ Погодаевской СОШ №18;
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в Дошкольной группе и общественных местах;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия).

#### 5.4.3. Несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья воспитанников;
- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами МБОУ Погодаевской СОШ №18.

#### 5.4.4. Кроме того, педагогический персонал:

##### 5.4.4.1. Имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

##### 5.4.4.2. Обязан:

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права Родителей воспитанников.

### **6. Ведение документации.**

В дошкольной группе формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направления, выданного управлением образования;
- заявление о приеме (согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка.

### **7. Руководство и контроль**

7.1. За организацией образовательной деятельностью Дошкольной группой осуществляется заместителем директора по УВР МБОУ Погодаевской СОШ №18.

7.2. Штатная численность Дошкольной группы определяется штатным расписанием МБОУ Погодаевской СОШ №18.

7.3. Состав работников Дошкольной группы формируется директором школы. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками Дошкольной группы регулируется должностными инструкциями.

7.4. Основной формой самоуправления Дошкольной группы является педагогический совет.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором МБОУ Погодаевской СОШ №18.

8.3. Прекращение деятельности Дошкольной группы как структурного подразделения МБОУ Погодаевской СОШ №18 производится на основании приказа директора образовательного учреждения по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

с. Погодаево

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Погодаевская средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – МБОУ Погодаевская СОШ №18), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 25.04.2011 г. № № 4966-л (серия А № 0000161) выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Андреева Александра Александровича**, действующего на основании Устава МБОУ Погодаевская СОШ №18, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик",

лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, 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**

Предметом договора являются оказание МБОУ Погодаевская СОШ №18 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – Образовательная программа дошкольного образования) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.1 Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы МБОУ Погодаевская СОШ №18 на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБОУ Погодаевская СОШ №18: 10,5 часовое пребывание с 7.30 до 18.00. пятидневная рабочая неделя.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

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 МБОУ Погодаевская СОШ №18, 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 МБОУ Погодаевская СОШ №18, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБОУ Погодаевская СОШ №18, 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 МБОУ Погодаевская СОШ №18 в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБОУ Погодаевская СОШ №18 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, проекты и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБОУ Погодаевская СОШ №18, предусмотренных Уставом МБОУ Погодаевская СОШ №18.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБОУ Погодаевская СОШ №18 в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБОУ Погодаевская СОШ №18: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера в соответствии с законодательством. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБОУ Погодаевская СОШ №18 (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБОУ Погодаевская СОШ №18, 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 МБОУ Погодаевская СОШ №18 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 Обучающимся 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 Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБОУ Погодаевская СОШ №18 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 программой 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, в том числе диетическим по показаниям.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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.

### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Обучающегося и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному 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 МБОУ Погодаевская СОШ №18 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами МБОУ Погодаевская СОШ №18.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника МБОУ Погодаевская СОШ №18 согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБОУ Погодаевская СОШ №18 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 МБОУ Погодаевская СОШ №18 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1000 рублей в месяц (Постановление администрации Енисейского района от 03.12.2013 г. № 1317-п). Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ Погодаевская СОШ №18 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 15 числа текущего месяца в наличным расчетом сотруднику ответственному за сбор и сдачу родительской платы.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации, поставив в известность Заказчика.

### **IV. Дополнительные условия**

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (лицам, достигшим 16-ти лет):

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., 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 Учреждением 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 бюджетное общеобразовательное учреждение «Погодаевская средняя общеобразовательная школа №18» Юридический адрес: 663157 Красноярский край Енисейский район с. Погодаево, ул. Гагарина 24 Тел/факс 8(39195) 79-2-13 E – mail: pogodaevo@yandex.ru Банковские реквизиты: УФК по Красноярскому краю Финансовое управление администрации Енисейского района Красноярского края р/с 40701810700001000051 БИК 040407001 ИНН 2447004859 КПП 244701001 л/сч711932103521</p>	<p>Родитель: мать, отец (законный представитель) _____ _____ _____ (ФИО) Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ _____ адрес _____ _____ тел _____</p>
<p>Директор школы А.А. Андреев М.П.</p>	<p>подпись _____</p>

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ Погодаевская СОШ №18 ознакомлен.

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

«Экземпляр Договора получил на руки».

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