

Принят:
На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 2»
протокол № 4 от 15.04.2022г.

Утвержден приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад № 2»
----- Е.А. Чихун
№ 50 - Од от 15.04.2022г.



ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательно-речевому развитию детей № 2» г.
Михайловска Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 2» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей № 2» (далее-ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 04.10.2021г., № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

– Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 561 от 18.05.2021г. «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»;

– Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 328 от 29.03.2021г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

- Постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 540 от 08.04.2022г. « О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа СК от 29.03.2021г. № 540»;

– Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 432 от 25.03.2022г. О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Шпаковского муниципального округа на 2022 год»;

– Постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 539 от 08.04.2022 « О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа СК от 18.05.2022г. № 539»;

-Уставом МБДОУ «Детский сад № 2».

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

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

2. Прием (зачисление) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 2».

2.1. Зачисление в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных (вакантных) мест и направления, выданного комиссией по определению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Шпаковского муниципального округа.

2.3. Для зачисления ребенка в ДОУ заявителем подается заявление, заполненное на русском языке по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку без сокращений и аббревиатур и предоставляются оригиналы следующих документов:

- направление в ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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);

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

Заявитель вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, по месту пребывания или месте фактического проживания ребёнка на территории Шпаковского муниципального округа по собственной инициативе.

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций 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 и датой составления.

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

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После в системе РИС ДДО ребенку присваивается статус «принят» и вносятся все данные о принятом и зачисленном ребенке.

2.10. 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.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Зачислением ребёнка в учреждения является издание приказа о зачислении ребенка в ДОУ и внесение данных о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в РИС ДДО. Приказ в трехдневный срок после подписания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.13. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

2.14. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.15. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий ДОУ издает приказ о зачислении и распределении детей по возрастным группам.

2.16. В ДОУ ведется книга учета сведений о воспитанниках (книга учета движения воспитанников), с данными о воспитанников и родителей. В книгу движения воспитанников вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О. дата рождения, домашний адрес) и родителях (законных представителей) (Ф.И.О. матери, или отца, место работы, должность, контактные телефоны), а также дата заключения договора и выбытия ребенка.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3. Контроль за деятельностью ДОУ

3.1. Комитет образования администрации Шпаковского муниципального округа имеет право осуществлять контроль за деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Комитет образования администрации Шпаковского округа может создавать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов, рассмотрения жалоб и заявлений родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в ДОУ.

Приложение № 1к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам МБДОУ «Детский сад № 2»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №2»
Е.А.Чихун

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)
дата рождения ребенка _____
свидетельство о рождении: серия _____, номер _____,
_____ (дата выдачи, кем выдано)
адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания)
ребенка _____
с «__» _____ года в группу _____,
(указать возрастную группу, направленность группы)

(указать необходимый режим пребывания ребенка в ДОО)

(наименование организации)

Указать есть ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для
организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида _____.
(при наличии инвалидности)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (Ф.И.О. (последнее – при наличии)) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____
Контактный телефон _____

Отец (Ф.И.О. (последнее – при наличии)) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: _____
Контактный телефон _____.

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.
(язык обучения - русский)

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

_____ (расшифровка подписи)
подпись

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (расшифровка подписи)
подпись

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение №2 к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам МБДОУ «Детский сад № 2»

Расписка-уведомление в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 2»

Заявление и документы

гражданина _____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Номер, дата выдачи.

Регистрационный номер заявления	принял	
	Дата приема заявления	Подпись лица, принявшего документы

Документы передал: _____ 2022 года

Документы принял: _____ 2022 года

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Михайловск

" _____ " _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетами осуществления деятельности по познавательно-речевому развитию детей №2, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «22» апреля 2016г. 26 Л 01 N0000993, выданной министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Чихун Евгении Александровны действующего на основании Устава, и _____

_____ именуем(ую) _____ в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)
Проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
и именуем(ую) _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, 12 часов.

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 образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников 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 (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х кратным питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 3-х дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после 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. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам), не совершеннолетним лицам (братьям и сестрам).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1353 (одна тысяча триста пятьдесят три) рубля 00 копеек.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми и ее размер устанавливается постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края на основании экономически обоснованного расчета.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка в муниципальной дошкольной организации и взимается ежемесячно за рабочие дни календарного месяца в полном размере, за исключением отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации, после уведомления родителями (законными представителями) администрации учреждения в следующих периодах:

3.4.1. отсутствия ребенка по причине болезни (согласно представленной медицинской справке);

3.4.2. закрытия муниципальной образовательной организации по причине карантина;

3.4.3. отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей);

3.4.4. нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

3.4.5. нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более двух недель;

3.4.6. отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком муниципальной образовательной организации;

3.4.7. приостановке образовательной деятельности или закрытия муниципальной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) безналичным расчетом по квитанции через отделения Банка России, филиалы ОАО «Сбербанка России», другие кредитные организации.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации бюджетного типа вносится на лицевой счет, открытый органами Федерального казначейства, муниципальной образовательной организации бюджетного типа.

3.7. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) ежемесячно за текущий месяц до 15-го числа

3.8. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, не внесенная до 15-го числа отчетного периода, суммируется к размеру родительской платы за присмотр и уход за детьми в следующем календарном месяце.

3.9. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за детьми более двух месяцев подряд муниципальная образовательная организация обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок с предупреждением, что в случае неисполнения уведомления, последует обращение в суд о взыскании задолженности в принудительном порядке.

3.10. Возврат денежных сумм родителям (законным представителям), в случае выбытия детей, производится на основании их заявлений и по приказу руководителя муниципальной образовательной организации. Возврат денежных сумм производится через отделения Банка России.

3.11. « На основании Постановления администрации Шпаковского муниципального округа СК № 1296 от 04.10.2021г. в связи с окончанием финансового года разрешается проводить авансовое начисление родительской платы за декабрь текущего года».

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

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

V. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному речевому развитию детей № 2»
356240, Ставропольский край, г. Михайловск,
ул. Кузьминовская, 3
Тел/Факс (86553) 63901/63339
ИНН 2623013393
КПП 262301001
ОГРН 1022603022672
р/с 03234643075580002100 УФК по
Ставропольскому краю (МБДОУ «Детский сад №2», л/с/20216Э49610)
Отделение Ставрополь г. Ставрополь
БИК 040702001
Заведующий

_____ Чихун Е.А.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(Подпись)