

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 7».

- 1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. N 236 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение программам дошкольного образования", Приказом образовательным просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 г. "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 г. "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», Уставом МБДОУ «Детский сад № 7» (далее - Учреждение).
- 2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее закрепленная территория).
- 4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.
- 5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598).
- 6. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 7. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении

родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования УСКВ.

9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте учреждения в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" (dou7.eduusolie.ru).

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения копию постановления администрации города Усолье-Сибирское «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Усолье-Сибирское», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 11. Учреждение осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями).
- 12. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 года до 8 лет на основании заявления родителя (законного представителя).
 - 13. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования УСКВ.
- 14. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению (приложение № 1) родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- 6) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
 - л) о направленности дошкольной группы;

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.
- 15. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

- 16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.
- 17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение № 3), заверенный подписью руководителя Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящих правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 20. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).
- 21. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
 - 22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 7» Леонтьеву В.В.

OT
Заявление
Прошу зачислить моего ребёнка
фамилия, имя, отчество
дата рождения
реквизиты свидетельства о рождении ребёнка
в МБДОУ «Детский сад № 7» с
(число, месяц, год)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
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)

Направленность дошкольной группы
Необходимый режим пребывания ребенка
Желаемая дата приема на обучение
С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «Детский сад № 7», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников <u>ознакомлен</u> (а):
Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Дата
Подпись

Приложение № 2

Журнал приема заявлений о приеме в МЕДОУ «Детский сад № 7»

№	ФИО	ФИО	№,	Копии документов (отметить наличие знаком «+»)				Подпись		
п/п	родителя (законного представителя)	ребенка	дата заявления	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	документ, подтверждающий установление опеки	Документ психолого- медико- педагогической комиссии	свидетельство о рождении ребенка	Документы, предоставляемые иностранными гражданами	Документ, содержащий сведения о мест проживания ребенка, пребывания ребенка	лица, принявшего заявление

Расписка в получении документов

Мною, заведующим МБДОУ «Детский сад № 7» Леонтьевым В.В. получены документы (необходимое подчеркнуть):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ(-ы), удостоверяющий(e) личность ребенка и подтверждающий(e) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии

Регистрационный номер заявления		
Дата:		
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7» М.П.	В.В. Леонтьев	

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Усолье-Сибирское	«»20г.				
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7», (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности серия 38Л01 № 0002664 от «01» 09.2015 г., выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Деонтьева Вячеслава Валентиновича, действующего на основании Устава и «Заказчик» в					
лице					
действующего на основании					
(наименование и реквизиты документа, удостоверяк в интересах несовершеннолетнего					
проживающего по адресу					
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно им Договор о нижеследующем: 1. Предмет дого	· ·				
1.1. Предметом договора является оказание дошко Воспитаннику образовательных услуг в рамках робразовательной программы дошкольного образования, соответствии с федеральным государственным образования (далее — ФГОС ДО), содержания Воспиторганизации, присмотр, уход за Воспитанником. 1.2. Форма обучения - очная. 1.3. Наименование образовательной программы — ада	реализации адаптированной основной (далее – образовательная программа) в зовательным стандартом дошкольного ганника в дошкольной образовательной аптированная основная образовательная				
программа дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья с					
умственной отсталостью (интеллектуальными нарушения 1.4. Срок освоения образовательной программы (про подписания настоящего Договора составляет	одолжительность обучения) на момент календарных лет (года).				
1.6. Воспитанник зачисляется в	группу компенсирующей				
направленности.					
2. Взаимодействие ст	горон				
2.1. Исполнитель вправе:					
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную дея 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные					
2.1.2. предоставлять воспитаннику дополнительные	образовательные услуги (за рамками				

2.1.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Усолье-Сибирское о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления,

образовательной деятельности).

злоупотребления родителями (законными представителями) своими правами, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

- 2.1.4. Отстранять ребенка от посещения Учреждения, если при медицинском осмотре у него обнаружены признаки заболевания.
- 2.1.5. Защищать права личности ребенка в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Родителей (законных представителей), вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.6. В случаях необходимости (низкая наполняемость групп, проведение ремонтных работ, и в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами) и в летний период объединять разные возрастные группы.
- 2.1.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.8. Закрывать Учреждение в соответствии с предписаниями надзорных органов, с согласования с Учредителем (на летние ремонтные работы; в случае массового заболевания детей; на санитарные дни и т.п).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности дошкольной образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в дошкольной образовательной организации; его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (по рекомендации педагогов).
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в дошкольной образовательной организации (утренники, развлечения, досуги, дни здоровья и т.д.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом дошкольной образовательной организации.
- 2.2.8. Защищать права и интересы ребенка.
- 2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- 2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.11. Получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом дошкольной образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных настоящим Договором, в полном объеме и соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.
- 2.3.4. Обеспечить необходимую коррекцию отклонений в развитии Воспитанника.
- 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 дошкольной образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметнопространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 31.08. текущего года.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 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, правила внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административному и иному персоналу дошкольной образовательной организации, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в дошкольную образовательную организацию своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным актом о правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования.
- 2.4.3. Предоставить при поступлении воспитанника в ДОУ медицинское заключение (медицинскую карту ребенка) в целях информирования ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. 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.
- 2.4.7. 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.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- 2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам и т.п.). В исключительных случаях забирать ребенка из Учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Родителя, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.11. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

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

- 3.1. Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Усолье-Сибирское утвержден Постановлением администрации города Усолье Сибирское от 22.01.2015 года № 72
- 3.2. Родители (законные представители) имеющие детей инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с отклонениями в развитии, родители (оба родителя или единственный родитель) (законные представители или законный представитель), являющиеся (йся) инвалидами 1,2 группы имеют право на полное освобождение от обязанности по уплате родительской платы.

4. 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.
- 4.2 Заказчик при обнаружении недостатка в оказании образовательной услуги, вправе отказаться от исполнения настоящего Договора.

5. Основание 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 письменном виде и подписаны представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 5.4. По инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений по пункту 5.1. является личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении обучающегося (воспитанника).

6. Сохранение места за воспитанником

6.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно –курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей).

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по « »
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору

третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

Дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, с выдачей экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Исполнитель	Заказчик				
МБДОУ «Детский сад № 7»					
<u>улица Толбухина, 36</u> 8(39543)63605					
ИНН389009259	Ф.И.О. родителя (зак.представителя) Воспитанника				
Заведующий В.В. Леонтьев					
	адрес места жительства				
	контактный телефон				
подпись	подпись				
«»20 г.	«»20г.				
м.п.					
Отметка о получении 2-го экземпляра					
Заказчиком					
Дата: Подпись:					