

Принято
общим собранием
протокол № 6 от « 15 » 07 2019г.

Утверждаю
заведующий Т.П. Плахина
Приказ № 14 от « 15 » 07 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ Сунгуровский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение, Сунгуровский детский сад (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на бесплатное общедоступное дошкольное образование и является локальным нормативным актом образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13», уставом образовательной организации и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Положение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с постановлением Администрации Мокроусовского района. (далее - закрепленная территория). Распорядительный акт о закреплённой за образовательной организацией территории размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации: Адрес сайта: sungurovodsad.ucoz.net

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МУ Мокроусовский районный отдел образования (далее – МУ МРОО).

II. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, 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 размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется

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

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МУ МРОО, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации в сроки, определяемые МУ МРОО, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3. Правила оформления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. 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 (приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации, фиксируется в журнале регистрации расписок в получении документов образовательной организацией (приложение № 4).

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.4. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3. После приема документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (приложение №5) с родителями (законными представителями) ребенка с последующей фиксацией в журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями).

3.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы от родителей (законных представителей).

3.6. Руководитель образовательной организации в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательную организацию и сроках предоставления документов для зачисления ребенка, оформлении личных дел обучающихся образовательной организации.

3.7. Образовательная организация обеспечивает доступность и открытость информации, установленной законодательством Российской Федерации, путем размещения ее на официальном сайте образовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о правилах приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МКДОУ Сунгуровский детский сад

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять в МКДОУ Сунгуровский детский сад моего(ю) сына,
дочь _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____

Обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществлять на
_____ языке.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), _____

проживающих по адресу: _____

« _____ » _____ 201 _____ г.

(подпись)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомился (ась)

« _____ » _____ 201 _____ г.

(подпись)

Я, _____ в соответствии с
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Федеральным законом от 27.07.2006 г № 152-ФЗ (с изменениями, вступившими в силу с 03.08.2013г.) «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« _____ » _____ 201 _____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о правилах приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ в Сунгуровский детский сад

[illegible]

**Расписка
в получении документов от родителя (законного представителя) для приема ребенка в
образовательную организацию**

Регистрационный номер заявления о приеме _____

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)

законному представителю ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в том, что при приеме в МКДОУ Сунгуровский детский сад, предъявлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о приеме
1	Заявление о приеме ребенка	
2	Медицинское заключение	
3	Паспорт родителя	
4	Свидетельство о рождении ребенка	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	

* Копии документов, указанных в п.3, п.4, п.5 хранятся в личном деле

Документы сдал:	Документы принял:
_____ (подпись) _____ (ФИО родителя (законного представителя))	_____ (подпись) _____ (ФИО заведующего)

Приложение № 4
к Положению о правилах приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

ЖУРНАЛ
регистрации расписок в получении документов организацией

Дата приема докумен тов	Регистрацио нный номер	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Перечень предъявленных документов	Дата получения расписки	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
1	2	3	4	5	6

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Сунгурово

« ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сунгуровский детский сад, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 08 декабря 2014 г. № 1417, выданной Главным управлением образования Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____,

именуемый(ая) 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Обучение в образовательной организации осуществляется в очной форме.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – по пятидневной рабочей неделе с _____ часовым пребыванием в режиме сокращенного дня с _____ до _____ часов, выходные дни: суббота, воскресенье и 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 образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации, в период его адаптации по согласованию с педагогом, но не более 5 дней.

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

2.2.7. 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 ФГОС ДО, 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием, включая второй завтрак, в соответствии с его возрастом и режимом работы образовательной организации, согласно утвержденному 10-дневному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно. В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

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.

2.3.13. Обеспечить выплату в установленном законном порядке компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, в случае если среднедушевой доход в семье ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области, на первого ребенка в семье (второго, третьего и последующих детей) при предоставлении подтверждающей справки или документа, подтверждающий, что родитель (законный представитель) является получателем пособия на ребенка.

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, 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

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

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.

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) установлена Постановлением Администрации Мокроусовского района Курганской области от 10 мая 2017 г. № 120 «Об утверждении Положения «О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, находящихся на территории Мокроусовского района» и составляет 60 рублей в день.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.3. 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.

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

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.6. Родительская плата вносится в бюджет района, через учреждения банковской системы, до 10-го числа текущего месяца.

3.7. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации без уважительной причины, родительская плата за каждый день отсутствия ребенка начисляется в размере 40% от установленной платы за присмотр и уход за ребенком в день. Уважительные причины:

- период закрытия (приостановления деятельности) образовательной организации по инициативе Администрации учреждения, его учредителя, контролирующих органов;
- пропуски по болезни ребенка (санаторно-курортного лечения) при предоставлении подтверждающего документа из медицинского учреждения;
- отпуск родителя (законного представителя) – при наличии предварительного заявления, подтвержденного копией приказа работодателя;
- в зимнее время при понижении температуры воздуха ниже минус 25 С°, при наличии предварительного заявления родителей (законных представителей).

3.8. Излишне уплаченная сумма родительской платы зачисляется в счет оплаты за следующий месяц посещения ребенком образовательной организации.

3.9. На основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) излишне уплаченная сумма выплачивается данным лицам по приказу заведующего образовательной организации не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления. В случае отчисления Воспитанника из образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг, наименование, объем, форма предоставления определяются дополнительным договором.

4.2. Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

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 уполномоченными представителями Сторон.

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. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение Сунгуровский
детский сад
ИНН 4515004589 КПП 451501001
Банк Отделение Курган г.Курган
БИК 043735001
Р/с 40204810565770100244

(фамилия, имя и отчество)

641532, Российская Федерация,
Курганская область, с. Сунгурово
улица 40 лет Победы, дом 30
Тел. 835234(9-03-35)

(адрес места жительства)

тел. _____

Заведующий _____ (_____)
М.П.

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись:

дата: