

Комитет образования администрации муниципального образования
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Гостицкий детский сад № 20»
(МДОУ «Гостицкий детский сад № 20»)

РАССМОТРЕН
на заседании Совета МДОУ
протокол от 05.09.2021 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом МДОУ
«Гостицкий детский сад № 20»
от 05.09.2021 № 69

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящие Правила вилы) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 мая № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гостицкий детский сад №20» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования. приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

4. В случае если ребёнок не проживает на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, приём осуществляется при наличии вакантных мест в данной возрастной группе.

5. Прием в Учреждение осуществляется заведующим или исполняющим обязанности заведующего (в его отсутствие) в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

6. Прием в Учреждение осуществляется на основании документов, определенных п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 мая № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

7. Приём в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 (с изменениями).

7. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев, при наличии в Учреждении соответствующих условий.

8. Родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию заявление о приёме на бумажном носителе или в электронной форме, по форме согласно приложению 1.

9. В случае приёма ребёнка в Учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию заявление о приёме по форме согласно приложению 2.

9. Прием заявлений ведётся в кабинете заведующего Учреждением по вторникам с 10.00 до 12.00 и четверг с 14.00 до 16.00. В случае отсутствия заведующего приём заявлений осуществляет исполняющий обязанности заведующего в аналогичное время.

Приём заявлений также осуществляется посредством электронной почты Учреждения: gostitsid.s20@yandex.ru

10. Заведующий (в случае отсутствия заведующего – исполняющий обязанности заведующего) регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3) .

11. Заведующий (в случае отсутствия заведующего – исполняющий обязанности заведующего) после регистрации заявления выдаёт родителям (законным представителям) детей расписку в получении документов по форме согласно приложению 4.

12. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом учреждения.

13. До издания распоряжения о приеме учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5). Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении. Договор и копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в личном деле ребенка.

14. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, информация о приёме обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет gostitsid.nubex.ru;

на информационных стендах учреждения в холле на первом этаже.

15. Реквизиты распорядительного акта о зачислении, номер возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу, размещается в трехдневный срок на официальном сайте Учреждения gostitsid.nubex.ru;

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
«Гостицкий детский сад №20»

Форма

Заведующему
МДОУ «Гостицкий детский сад № 20»
О.Б.Волковой
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«___»_____20 ____ г. № _____

О приёме в образовательную организацию

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гостицкий детский сад №20» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения
реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

в группу общеразвивающей направленности №_____ с _____
(указать желаемую дату приёма на обучение)

Данные родителей (законных представителей):

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) второго родителя _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность в обучении ребёнка 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)

(нуждается/не нуждается)
Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Дата_____

Подпись _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен (а)

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
«Гостицкий детский сад №20»

Форма

Заведующему
МДОУ «Гостицкий детский сад № 20»
О.Б.Волковой
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«___»_____20 ____ г. № _____

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гостицкий детский сад №20» в порядке перевода моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения
реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

в группу общеразвивающей направленности №_____ с _____
(указать желаемую дату приёма на обучение)

Данные родителей (законных представителей):

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при
наличии) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) второго родителя _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка _____

Потребность в обучении ребёнка 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)

(нуждается/не нуждается)
Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Дата_____

Подпись _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен (а)

подпись

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
«Гостицкий детский сад №20»

Форма

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая приём документов и получение расписки	ФИО лица, принявшего документы	Подпись ответственного за приём документов
-----------------------------	-----------------------	---------------	-------------	------------------------------------	--	--------------------------------	--

Приложение 4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
«Гостицкий детский сад №20»

Форма

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гостицкий детский сад №20»

Расписка
в получении документов
для приема ребёнка в дошкольное образовательное учреждение

(фамилия, имя отчество лица, принявшего документы)

приняла документы для приёма ребёнка

(фамилия, имя отчество ребёнка)

в МДОУ «Гостицкий детский сад №20» от

(фамилия, имя отчество родителя)

Регистрационный № заявления _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка о приёме
1	Направление	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	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	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
8	Личное дело (в случае зачисления в порядке перевода из другого ОУ)	

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Документы принял: _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Форма

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

" " _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гостицкий детский сад №20», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " " _____ 20 г. N _____, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Волковой Ольги Борисовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от « » _____ 20 № _____, от имени муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и

_____ (фамилия, имя, отчество)

в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ (фамилия, имя, отчество, 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

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

1.2. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 - часовое пребывание.

Режим работы ДООУ:

- пятидневный – с 7.00. до 17.30;

- в предпраздничные дни – с 7.00. до 16.30;

1.5. 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.

2.1.4. С целью соблюдения прав воспитанников на охрану жизни и здоровья в дошкольной образовательной организации не отдавать ребёнка несовершеннолетним лицам в возрасте до 18 лет и совершеннолетним лицам, которые не указаны в заявлении на разрешение забирать своего ребёнка из ДООУ, т.е. лицам, которым не переданы данные полномочия.

2.1.5. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, если родители (законные представители) не

забрали ребёнка до окончания времени работы образовательной организации:

- передать ребёнка в ГБУЗ ЛО «Сланцевская МБ» (детское отделение), обеспечивающее круглосуточный приём и содержание заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, согласно подпункта 3 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес места нахождения детского отделения: Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Декабристов, д.4., телефон (81374) 4-20-46.

- передать ребёнка в подразделение по делам несовершеннолетних Сланцевского отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних, согласно подпункта 4 пункта 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес места нахождения ОДН: Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д.20а., телефон (81374) 3-11-11.

2.1.6. Несовершеннолетним детям, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет передавать детей только при наличии от родителей (законных представителей) нотариально заверенной доверенности.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать ежемесячные компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ в соответствии с законодательством РФ.

2.2.9. Получать отпуск продолжительностью _____ календарных дней на основании письменного заявления.

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 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 1.2. 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 трёхразовым питанием с витаминизацией 3-го блюда в соответствии с рекомендованными среднесуточными нормами питания в дошкольных образовательных организациях.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4.2. Лично передавать ребёнка и забирать его у воспитателя, т.к. ребёнок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

В случае передачи своих полномочий забирать своего ребёнка из образовательной организации, родитель (законный представитель) указывает данных лиц, которым передаёт свои полномочия, в заявлении на разрешение забирать своего ребёнка.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.7. Сообщать Исполнителю об отсутствии ребёнка с указанием причины до 8.30 часов текущего дня, а также предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации.

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.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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 _____ рубля (_____ рубля _____ копеек) за один детодень.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в срок до 10 числа текущего месяца согласно выданной квитанции в отделениях Сбербанка России, через приложение Сбербанк-онлайн, на портале Госуслуг.

3.4. Перерасчёт денежных средств за присмотр и уход за ребёнком в детском саду при его отсутствии по уважительной причине производится автоматически (без заявления родителя (законного представителя)) в следующем месяце.

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 с «_____» _____ г. до «_____» _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гостицкий детский сад №20»

188576, Сланцевский район,
Ленинградская область
Дер. Гостицы, д. 7а.
ИНН 4713005560 КПП 470701001
УФК по Ленинградской области (Комитет
финансов л/с 02453002680)
л/сч 401000000078, КС № 03231643416420004500
Отделение Ленинградское банка России/
УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург
ЕКС 40102810745370000006
БИК 014106101

(подпись уполномоченного представителя)

Заказчик

(адрес места жительства)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Исполнителя)

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	0602DB8C0072AD0AA6417F0F7C893F33DA
Владелец:	МДОУ Гостицкий детский сад N20, Волкова, Ольга Борисовна, Заведующий, МДОУ Гостицкий детский сад N20, Гостицы, 47 Ленинградская область, RU, 1, 1024701706710, 00900642103, 004713005560, gostitsid.s20@yandex.ru
Издатель:	АО "КАЛУГА АСТРАЛ", АО "КАЛУГА АСТРАЛ", переулок Теренинский, д. 6, г. Калуга, 40 Калужская область, RU, 004029017981, 1024001434049, ca@astral.ru
Срок действия:	Действителен с: 27.07.2021 11:22:50 UTC+03 Действителен до: 27.07.2022 11:32:50 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	16.09.2021 13:38:36 UTC+03