

Принято на педагогическом совете
Протокол №5
от 24.04.2023 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №21
С. Е. Асташина
Приказ №79/от 24.04.2023 г.



**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Колосок»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колосок» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Колосок» (далее МБДОУ), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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" и настоящим Порядком.
3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Настоящие Правила приема обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
4. "Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной

организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее Управление образования Приморско-Ахтарский район), осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, номером и датой выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются:

Копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

Копия устава;

Сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

Образовательные программы;

Правила внутреннего распорядка воспитанников;

Информация о сроках приема документов;

Форма заявления о приеме в МБДОУ.

На официальном сайте МБДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся.

Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, 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 согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ на основании направления, выданного Управлением образования, в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Управлением образования родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

Для приема в МБДОУ 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".

- 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 документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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 МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

10. 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 –медико- педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление (*приложение 1*) о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (*приложение 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (*приложение 3*) заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые

для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор (приложение 4) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

Регистрационный № _____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детским садом №21 «Колосок»
С.Е.Асташиной

Ф.И.О. (при наличии) законного
представителя
паспорт _____ выдан _____

Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Прошу принять/зачислить моего(мою) сына/дочь _____

ФИО (при наличии) ребенка полностью

Дата рождения: _____

Реквизиты свид. о рождении _____

Адрес места жительства: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №21 «Колосок»

с « _____ » _____ 20 _____ г.

на обучение по _____ общеобразовательной
(основной, адаптированной)

программе дошкольного образования

В группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

Язык образования _____

родной язык из числа языков народов России _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида нуждается /не нуждается (нужное подчеркнуть)

С уставом ОУ, датой и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами обработки персональных данных воспитанников, ведущейся в ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлены.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись матери

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись отца

ФИО

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях (родителях/лицах, их заменяющих) воспитанника для организации взаимодействия с дошкольным учреждением:

Законный представитель (кем приходится) _____
Ф.И.О.(при наличии) _____

Место работы _____
должность _____
конт. телефон: _____

E-mail: _____

Законный представитель (кем приходится) _____
Ф.И.О.(при наличии) _____

Место работы _____
должность _____
конт. телефон: _____

E-mail: _____

Откуда прибыл ребёнок в ДООУ (из семьи, переведён из другого ДООУ, приехал из другого города и т.д.):

Даю согласие МБДОУ № 21, зарегистрированному по адресу: 353899, Россия, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст-ца Приазовская, ул. Коммунистическая, д. 8, ОГРН1022304519159, ИНН 2347007599, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

г.р.

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись матери

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись отца

ФИО

Приложение 2

№ р е г.	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО родите лей(за конны х предст авител ей)	Перечень представленных документов	Дата регистрац ии	Подпись род. (законного предст.) в расписке о получении ОУ документов
					Направление УО		
					Копия свид. о рождении		
					Копия паспорта		
					Копия рег.ребенка по месту жит.		

Подпись матери

Расписка

о приёме документов в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад
№ 21 «Колосок»

от гражданина _____

(Ф.И.О.)

в отношении ребенка

(Ф.И.О.) дата рождения

Регистрационный № заявления _____ дата «_____» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ № 21 «Колосок»

№	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал /копия	копия
1.	Направление	Оригинал	
2.	Заявление о приеме в Организацию	Оригинал	
3.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	
4.	Свидетельство о рождении ребенка,		копия
5.	Паспорт родителя		копия
6.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания.		копия

Документы принял: делопроизводитель _____ « _____ » 20

Расписку получил: _____ « _____ » 20

Приложение 4

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст-ца Приазовская _____ « _____ » 202 _____
года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колосок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «11» августа 2014 года серия 23Л01 № 0002646, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Асташкиной Светланы Евгеньевны, действующей на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Колосок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 06 ноября 2020 года №1453, и

_____ являющийся

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

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

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

1. 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: _____ программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №21 «Колосок»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье и праздничные дни), длительность пребывания детей- 10,5 часов (с 7.00 до 17.30)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.2.5. 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 и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующими санитарными правилами нормами и требованиями).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №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 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.

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 об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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.

- 2.4.8. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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 (Постановление главы МО Приморско-Ахтарский район от _____ № _____) _____ руб. (стоимость в рублях) за один день фактического пребывания ребёнка в ДООУ в возрасте до 3-х лет;
_____ руб. (стоимость в рублях) за один день фактического пребывания ребёнка в ДООУ в возрасте от 3-х лет до 7 лет

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 за истекший месяц 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 сумме _____ руб. _____ рублей (дети до 3-х лет) или _____ руб. _____ (дети от 3-х до 7 лет).
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.
- 3.5. Заказчик имеет право на предоставление льготы по оплате за детский сад при предоставлении необходимых документов Исполнителю, подтверждающих льготную категорию лиц.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

5. 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

муниципальное бюджетное дошкольное
заменяющее)

Родитель (или лицо их

образовательное учреждение детский сад

сад

№21

«Колосок»

Адрес: 353899, Российская Федерация,
Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район,
ст-ца Приазовская, ул. Коммунистическая, дом №8
тел. 8(86143)5-61-80

паспорт

выдан

л/с

20186002884

Казначейский счет 03234643036410001800

Адрес

ЕКС 40102810945370000010

ЮЖНОЕ

ГУ

БАНКА

РОССИИ

г. Краснодар

БИК

010349101

Электронный

адрес

21kolosok@mail.ru

Адрес сайта: <http://21.86143.ds.3535.ru>

тел.

Заведующий

С.Е. Асташина

Подпись родителя

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись: