

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
Детский сад «Колосок» п. Полевой**

Педагогическим советом  
МДОБУ Д/с «Колосок» п. Полевой  
Протокол № 2 от 24.11.2020г



**ПРАВИЛА**  
**Приема на обучение по образовательным программам**  
**Дошкольного образования Муниципального дошкольного**  
**образовательного бюджетного учреждения**  
**Детский сад «Колосок» п. Полевой**

п. Полевой

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Колосок» п. Полевой (далее – Правила приема) разработаны в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30, ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Колосок» п. Полевой (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования п. Полевой, за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория).

5. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест; проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в МДОБУ Детский сад «Колосок» п. Полевой в случае если в ДООУ обучаются их братья и (или) сестры.

6. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя ( законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в ДОО 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), а также следующих документов:

- Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ , удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ ПМПК (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;
- 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;

- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно (Приложение 5) к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно (Приложению №2) к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в учреждение: отсутствие свободных мест в учреждении.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно (Приложению №4) к настоящим Правилам приема.

12. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения 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 Детском саду, в порядке установленном действующим законодательством.

14. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Учреждения и подлежат согласованию с Коллегиальным органом управления Учреждения.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МДОБУ Детский сад «Колосок» п. Полевой, Домбаровского района  
(наименование образовательной организации)  
ФИО заведующего \_\_\_\_\_

ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя) полностью \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление.

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (по прописке) \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания)  
\_\_\_\_\_

(заполняется в случае его отличия от адреса места жительства ребенка)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) \_\_\_\_\_

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) \_\_\_\_\_

Прошу направить моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее – при наличии) полностью)

на обучение по \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы дошкольного образования),

осуществляемое \_\_\_\_\_ языке,

(с указанием конкретного языка)

родном языке \_\_\_\_\_

(с указанием конкретного языка, в том числе русского, как родного)

в группу \_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей, комбинированной)

для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_,

с режимом пребывания \_\_\_\_\_

(кратковременного пребывания, сокращенного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наличие права на первоочередное (внеочередное) зачисление ребенка в ДОО:

\_\_\_\_\_ (указать категорию льготы)

Реквизиты документа, подтверждающие данное право \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка - ФИО братьев и (или) сестер(последнее - при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Реквизиты документа , удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (расшифровка подписи)  
(законного представителя)

Дата «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСКА  
в получении документов**

МДОБУ Детский сад «Колосок» п. Полевой, в лице

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Получил от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

1. *Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;*
2. *Медицинское заключение;*
3. *Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);*
4. *Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;*
5. *Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);*
6. *Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);*
7. *Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);*
8. *Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);*
9. *Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)*

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

Заведующему МДОБУ  
Детский сад «Колосок» п. Полевой  
Е.В. Домашних  
от родителя (законного представителя)

---

(Фамилия , имя, отчество)

**Согласие  
на обучение ребенка  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

даю свое согласие на обучение моего ребенка

---

(фамилия, имя, отчество ребенка число, месяц, год рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ Детский сад «Колосок» п. Полевой разработанной на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## ДОГОВОР №

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п. Полевой

" " 20 г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад "Колосок" п. Полевой, осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "18" июня 2018 г. N 3263, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Домашних Елены Викторовны (далее - Исполнитель), \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании : Устава ДОУ

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

И родителей (законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка)

(далее Заказчик), действующие в интересах несовершеннолетнего(ей): \_\_\_\_\_

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

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа МДОБУ Д/с «Колосок» п. Полевой

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **9ч**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать и публично демонстрировать фотоматериалы и видеоматериалы с участием воспитанников ДОУ, творческие работы, выполненные ребенком.

2.1.3. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в пределах установленной денежной нормы четырёхразовое питание  
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11 Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация, витаминизация;
- оздоровительные мероприятия: закаливание, соблюдение двигательного режима;
- санитарно-гигиенические мероприятия: соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.
  - ежегодный осмотр узкими специалистами детской поликлиники

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.13. Уведомить Заказчика за месяц 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.

2.3.14. 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. Сохранять конфиденциальность полученных персональных данных воспитанников и их Родителей, а так же обеспечить квалифицированную работу с ними – сбор, накопление, систематизация.

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.3.17. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 25-1-77.

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. Приводить ребенка в ДОУ без признаков болезни и недомогания в опрятном виде, чистой одежде и обуви, отвечающих гигиеническим требованиям. Приводить ребенка в ДОУ без травмоопасных игрушек, лекарств, других предметов, опасных для здоровья.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.9. Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.10. Выполнять рекомендации администрации, педагогов, медицинских работников, специалистов ДОУ, касающиеся развития, воспитания и обучения ребенка.

### **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 \_\_\_\_\_ рублей

(стоимость в рублях)

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 сумме \_\_\_\_\_ рублей, ( \_\_\_\_\_ ) (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца.

### **Основания изменения и расторжения договора.**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон.

**Исполнитель:**

Муниципальное дошкольное образовательное  
бюджетное учреждение Детский сад «Колосок»  
п. Полевой

(полное наименование организации)

462713, Оренбургская область, Домбаровский р-н, п.  
Полевой, ул. 8 Марта, д.2

(юридический адрес организации)

ИНН/КПП 5628004380/562801001

р/с 40701810965771600180 в ГРКЦ ГУ Банка России

г. Оренбург УФК по Оренбургской области

ОГРН 1025602443833

БИК 045354001

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителей)

Паспортные

данные: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Заведующий МДОБУ Д/с «Колосок» п. Полевой \_\_\_\_\_ Домашних Е.В.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Получил: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

