

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 муниципального образования Тимашевский район (МБДОУ д/с № 41)

СОГЛАСОВАНЫ  
педагогическим советом МБДОУ д/с № 41  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ д/с № 41  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**  
**приёма воспитанников на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение детский сад № 41 муниципального образования**  
**Тимашевский район**

1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 муниципального образования Тимашевский район (далее - Правила) разработаны на основании:

части 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

Устава МБДОУ д/с № 41, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 31.03.2015 № 379 и определяют правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 41 муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с № 41), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ д/с № 41 за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Краснодарского края и муниципального образования Тимашевский район осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

3. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 41 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 41 обеспечивают приём

граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с № 41 (далее - закреплённая территория).

5. В приёме в МБДОУ д/с № 41 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 41, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Управление образования).

6. При приёме в МБДОУ д/с № 41, заведующий или уполномоченным им должностное лицо, ответственное за приём документов, обязаны ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МБДОУ д/с № 41 размещает распоряжение главы администрации муниципального образования Тимашевского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с № 41. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Приём в МБДОУ д/с № 41 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приёме подаются в МБДОУ д/с № 41, при наличии выписки из протокола о комплектовании, выданной Управлением образования в рамках муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и приёму детей в образовательные организации (детские сады), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Приём в МБДОУ д/с № 41 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБДОУ д/с № 41 может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ д/с № 41 на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в МБДОУ д/с № 41:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для приёма ребёнка в МБДОУ д/с № 41 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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 приёме документов хранятся в МБДОУ д/с № 41 на время обучения ребёнка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ д/с № 41 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

13. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МБДОУ д/с № 41 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ д/с № 41 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ д/с № 41 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком образовательной организации.

14. Заявление о приёме в МБДОУ д/с № 41 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 41 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приёме в МБДОУ д/с № 41. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБДОУ д/с № 41, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ д/с № 41.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 41.

Место в МБДОУ д/с № 41 ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ д/с № 41 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

17. Заведующий МБДОУ д/с № 41 издаёт приказ о приёме ребёнка в МБДОУ д/с № 41 (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 41 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 41 в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 41, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

18. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ д/с № 41, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующий МБДОУ д/с № 41

О.Н. Просветова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Правилам приёма воспитанников на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ д/с № 41

Заведующему МБДОУ д/с № 41  
О.Н. Просветовой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(направленность группы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о родителях:

Мама: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Место  
проживания: \_\_\_\_\_

Контактный  
телефон \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Место  
проживания: \_\_\_\_\_

Контактный  
телефон \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ д/с № 41 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись второго родителя) (расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись второго родителя) (расшифровка подписи)

Заведующий МБДОУ д/с № 41

О.Н. Просветова

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Правилам приёма воспитанников на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ д/с № 41

### ДОГОВОР № \_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст.Новокорсунская

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 муниципального образования Тимашевский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация или МБДОУ д/с № 41) на основании лицензии от "26" марта 2013 г. № 05346, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Просветовой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 31.03.2015 года № 379 и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)  
именуем \_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании (паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя «Заказчика»)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый 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 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 дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Тимашевский район».

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 – 10,5 часов, график работы образовательной организации с 7.00 до 17.30 часов. Выходные: суббота, воскресенье и государственные праздничные дни.

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

1.7. Воспитанник принимается, переводится и отчисляется из организации в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами организации.

## 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), наименование, объем, и форма которых оговаривается в договоре дополнительных платных образовательных услуг.

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 2(двух) часов.

*(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)*

Во время адаптационного периода время пребывания воспитанника в учреждении зависит от степени привыкания его к условиям дошкольного учреждения (то есть устанавливается в соответствии с индивидуальными особенностями воспитанника).

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.

2.3. 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 (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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник). Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы. Вид питания – традиционный (предназначен для здоровых детей, направленный на поддержание нормальной жизнедеятельности организма).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок 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. № 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, административно-хозяйственному, 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 размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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, персональных данных.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Не передавать Воспитанника лицам, не достигших 18 летнего возраста.

### **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 1195,00 (одна тысяча сто девяносто пять) рублей в месяц.

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

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

3.4. Оплата производится в срок до: -15-го числа ежемесячно в отделениях Почты России; в отделениях банков (Сбербанк России, Крайинвестбанк, Банк Кубанькредит) и терминалах этих банков в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### **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 в двух экземплярах.

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 до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №41 муниципального образования Тимашевский район  
352742, Краснодарский край, Тимашевский район, ст. Новокорсунская, ул. Красная,33  
ИНН – 2353015118, КПП – 235301001  
р/с – 40701810000003000002  
л/с 925510400 Южное ГУ Банк России г. Краснодар  
БИК -040337000  
ОГРН 1022304842493  
т/ф (86130)3-41-61  
Заведующий Ольга Николаевна Просветова

\_\_\_\_\_  
(подпись Исполнителя)

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные телефоны)

Заказчик \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Заведующий МБДОУ д/с № 41

О.Н. Просветова

МБДОУ д/с № 41, Просветова Ольга Николаевна, Заведующий  
27.03.2021 15:54 (MSK), Сертификат № 02F85A0101D0ACB68D4E6FF3382277BA3