

Зарубина  
Елена  
Николаевна

Подписано  
цифровой  
подписью: Зарубина  
Елена Николаевна  
Дата: 2021.02.11  
11:51:16 +07'00'

Согласовано:

С Общим родительским собранием  
Протокол № 8 от «21» 05 2020 г.

Утверждено:  
Заведующим МБДОУ детский сад  
«Колосок»  
Е.Н.Зарубиной  
Пр. № 1/4 от «22» 05 2020 г.



### Порядок

**Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновении образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращении образовательных отношений) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» Баевского района, Алтайского края**

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (далее – Порядок) определяет правила приема и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» (далее – Учреждение) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- уставом Учреждения.

## **2. Прием воспитанников в Учреждение (возникновение образовательных отношений)**

2.1. Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Для зачисления воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

- путёвка (направление) полученное в Комитете администрации Баевского района по образованию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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;
- свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), срок действия ПМПк определен в течение календарного года с даты его подписания, под календарным годом понимается период времени с 01 января по 31 декабря продолжительностью триста шестьдесят пять либо триста шестьдесят шесть (високосный год) календарных дней;
- документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ (в случае подачи заявления уполномоченным лицом);
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- медицинское заключение.

Документы для зачисления в Учреждение представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течении 15 дней со дня регистрации путевки.

После регистрации заявления, (Прил.1) родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий перечень представленных при приеме документов. ( прил 2)

2.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 3) с родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С момента издания приказа, возникают образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями). Приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.8. нормативно-правовыми документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. В образовательной организации ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга).

2.10. После издания приказа о зачислении, соответствующая запись вносится в Книгу.

### **3. Правила перевода воспитанников**

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной, адаптированной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы: - с освоения основной образовательной программы дошкольного образования на освоение адаптированной образовательной программы при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с освоения адаптированной образовательной программы на освоение основной образовательной программы дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на освоение другой образовательной программы, оформляется приказом заведующего Учреждением. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

### **4. Порядок приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа Комитета;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение) и предоставлением подтверждающих документов.

### **5. Порядок отчисления воспитанника (прекращение образовательных отношений)**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется:

5.1.1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).

5.1.2. Досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего в трехдневный срок с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

5.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника (медицинскую карту ребенка) и личное дело воспитанника с копиями следующих документов:

- паспорт родителя (законного представителя) воспитанника;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или месту пребывания.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ детский сад «Колосок»  
Баевского района Алтайского края  
Зарубиной Е.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения,  
\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении,  
\_\_\_\_\_  
адрес места жительства)

в МБДОУ детский сад «Колосок» Баевского района Алтайского края  
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей),  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки

Отец \_\_\_\_\_

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

Мать \_\_\_\_\_

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

Законный представитель \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков  
народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного  
языка

\_\_\_\_\_

Сведения 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) \_\_\_\_\_

Сведения о направленности дошкольной группы \_\_\_\_\_

Сведения о необходимом режиме пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Сведения о желаемой дате приема на обучение \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер \_\_\_\_\_

Даю своё согласие на обработку персональных данных моего ребёнка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, Постановлением Администрации Баевского района Алтайского края от 29.12.18 г. № 608 «О закреплении территории Баевского района за муниципальными образовательными организациями», правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен (а)

Способ информирования заявителя (необходимо отметить):

телефонный звонок (номер телефона) \_\_\_\_\_

Почта (почтовый адрес) \_\_\_\_\_

Электронная почта (электронный адрес) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Расписка  
в получении документов для приема ребенка в дошкольное  
образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ детский сад «Колосок» Зарубина Елена Николаевна  
Приняла документы для приема ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка )

№п/п	Наименование документа	оригинал/копия
1	Путевка	
2	Заявление о приеме ребенка	
3	Заключение ПМПК	
4	Паспорт родителя (законного представителя)	
5	Свидетельство о рождении ребенка	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
7	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
Всего документов		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Договор**  
**об образовании при приеме детей на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ с Баево \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(место заключения)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное детский сад «Колосок» Баевского района Алтайского края (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «15» августа 2014 г., серия 22ЛО1, № 0000677, регистрационный номер 390, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Зарубиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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), присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения – очная
- 1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок»
- 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: Сокращенный день (10-ти часовое прибывание) с 8.00ч. до 18.00ч.,  
Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.  
Время пребывания ребенка может быть изменено в случае отключения электроэнергии  
и в других непредвиденных ситуациях.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. В одностороннем порядке изменять размер родительской платы за присмотр и уход воспитанника в соответствии с постановлением Администрации Баевского

района

2.1.3. Родительская плата может пересматриваться в случаях:

- изменения законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы и (или) содержания учреждений;
- изменения цен на товары и услуги.

2.1.4. Об изменении размера родительской платы за присмотр и уход предупреждать Заказчика за месяц

## **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 1 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.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход Воспитанников в детском саду в соответствии с действующим законодательством.

## **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 1 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 образовательной деятельности присмотра и ухода в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Воспитанника.
- 2.3.8. Оказывать образовательные услуги Воспитаннику 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 трех-разовым питанием по следующему графику:

Группа	Время приема		
	Завтрак	Обед	Полдник
Вторая младшая	9.00ч.	12.00ч.	15.30ч.
Средняя	9.00ч.	12.15ч.	15.30ч.
Старшая	9.00ч.	12.25ч.	15.30ч.
Подготовительная	9.00ч.	12.30ч.	15.30ч.

- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 1 июня текущего года.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение трех дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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 требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет

другим лицам забирать ребенка из ДООУ, предоставлять доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

- 2.4.7. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- 2.4.9. 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.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

### **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 1400 рублей в соответствии с постановлением Администрации Баевского района от 28.12.2018 г. № 595  
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.
  - отпуск родителей (законных представителей) - по заявлениям сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.;
  - болезнь ребенка, родителя (законного представителя) - по справке;
  - санаторно-курортное лечение ребенка, родителя (законного представителя) по справке;
  - реабилитационно - восстановительный период после перенесенного, тяжело протекающего заболевания (операции) – по справке;
  - низкая температура наружного воздуха (морозы)– по усмотрению родителей (законных представителей);
  - в случае закрытия образовательной организации на ремонт, карантин;
  - при отсутствии в организации водо-, тепло- и энергоснабжения.Внесенная плата за время непосещения ребенком ДООУ (по уважительным причинам) засчитывается в последующие платежи. При отсутствии ребенка в ДООУ по неуважительным причинам, плата с родителей взимается в размере 100%.
- 3.3. Заказчик ежемесячно до 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за уход и присмотр за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в кассу или в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего договора.

### **4. 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.

### **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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 условия настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**7. Реквизиты и подписи сторон.**

Исполнитель  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»  
Адрес местонахождения: 658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Мира, 21

тел. (38585)22-3-95

Банковские реквизиты:  
Наименование УФК по Алтайскому краю (МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «Колосок»), 20176Щ88000  
ИНН – 2233002318  
КПП – 223301001  
Лицевой счет 20176Щ88000  
Расчетный счет 03234643016030001700  
Отделение Барнаул г. Барнаул  
БИК 040173001  
Код дохода 000000000000000000130

\_\_\_\_\_ Е.Н.Зарубина  
М.П.

Заказчик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество  
Паспортные данные  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)  
Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

