

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Кожаевский детский сад «Василёк»
(МБДОУ «Кожаевский детский сад «Василёк»)

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет МБДОУ
«Кожаевский детский сад «Василёк»
протокол от 10.12.2025 № 2

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
от 11.12.2025 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Кожаевский
детский сад «Василёк»
В. Воронина
Приказ от 11.12.2025 г. № 70



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Кожаевский детский сад «Василёк»

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение в МБДОУ «Кожаевский детский сад «Василёк» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», локальными нормативными актами МБДОУ «Кожаевский детский сад «Василёк» (далее — образовательная организация).
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.5. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория).

2. Правила приема (зачисления) детей в детский сад

1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательная организация размещает приказ Управления образования администрации Никольского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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 также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Прием детей в образовательную организацию осуществляется по направлению (путевке) Управления образования администрации Никольского муниципального округа в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в который получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации
- документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7. В заявлении для приема ребенка в детский сад родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской

Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации принятых документов от родителей (законных представителей) при приеме детей. После регистрации в журнале, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов при приеме ребенка в образовательную организацию, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего детским садом или лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов (если копии не были предоставлены), которые хранятся в образовательной организации.

После приема полного комплекта документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

9. 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.

10. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, детский сад заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

11. Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «Кожаевский детский сад «Василёк» (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ «Кожаевский детский сад «Василёк» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МБДОУ
«Кожаевский детский сад «Василёк»
Ворониной О.В.

от

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

Степень родства заявителя: _____
(мать, отец, опекун)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Кожаевский детский сад «Василёк»

моего ребёнка _____
(Ф И О ребенка)

родившегося _____
(дата и место рождения)

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем
выдано _____

Адрес места жительства ребенка:

(место пребывания, место фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования
с _____ года (число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (полностью), реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, контактный телефон, адрес
электронной почты)

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (полностью), реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, контактный телефон, адрес
электронной почты)

Законный представитель:

(фамилия, имя, отчество (полностью), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, место жительства, контактный

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение в МБДОУ
«Кожаевский детский сад «Василёк»

Утверждено приказом заведующего от 11.12.2025г № 70

Расписка № _____

**в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Кожаевский детский сад «Василёк»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кожаевский детский сад «Василёк»
для приема на обучение

ребенка _____
Фамилия Имя Отчество

приняло от _____
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

зарегистрированного по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (Оригинал/копия)	Количество
1			
2	Путевка Управления образования Никольского муниципального округа	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинская карта ребенка	оригинал	
6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
7	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
9	Иные документы	копия	
	Всего принято:		

Регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы получил:

Документы передал:

заведующий МБДОУ «Кожаевский детский сад «Василёк» _____ / _____ /

О.В.Воронина

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Договор №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Кожаево

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кожаевский детский сад «Василёк», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии №7911от 29.04.2013, выданная Департаментом образования Вологодской области, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ворониной Ольги Владимировны, действующего на основании Устава и

именуемый в дальнейшем «Заказчик»

в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным Учреждением Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательном Учреждении, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная общеразвивающая программа дошкольного образования МБДОУ «Кожаевский детский сад «Василёк», уровень дошкольное образование

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательном Учреждении - пятидневная рабочая неделя, с _____ до _____, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Начало посещения группы _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Обучающемуся недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.7. Отчислять Обучающегося из Учреждения: при получении Обучающимся дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении за 10 дней; досрочно по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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 Обучающегося во время его пребывания в образовательном Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных (платных) образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательном Учреждении в период его адаптации в течении времени оговоренной сторонами.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного Учреждения.

2.2.8. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально- технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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, 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 Обучающимся.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать и забирать Обучающегося из Учреждения, не передавая лицам не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни до 09.00 часов по телефону

4-41-23. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающимся 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) установлена Постановлением Администрации Никольского муниципального округа № _____ от _____ «Об установлении размера платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях Никольского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования», с последующими изменениями и дополнениями.

3.2. Начисление родительской платы за содержание Обучающегося в Учреждении производится за текущий месяц с учетом предоплаты за оказанную услугу по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание Обучающегося в Учреждении пропорционально количеству дней фактического посещения Обучающимся Учреждения.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

3.5. При непосещении ребенком в связи с болезнью, пребыванием на санаторно-курортном лечении, отпуском родителей (законных представителей) карантин, а также в летний период (не более 75 дней) родительская плата не начисляется.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор, может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений: (примечание: Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования).

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.

7. Реквизиты и подписи Сторон.

Исполнитель

ДОУ:МБДОУ «Кожаевский детский сад
«Василёк»
161450, Вологодская область, Никольский
район, д. Кожаево, ул. Школьная, д.4
ИНН 3514005154БИК 041909001
ОКТМО 19634428
Лицензия № 7911Выдана 29.04.2013г.
Департаментом образования Вологодской
области

Заведующий ДОУ _____/Воронина О.В./

Заказчик

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)
Паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес регистрации/места жительства _____

Контактный телефон _____

_____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«__» _____ 20 __ г. _____/ _____

