

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 06-2019 г.
Заведующая МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»
Т.А. Щербакова



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 2 «Дельфин»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 2 «Дельфин» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России № 08-1063 от 08.08.2013г «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, методическими рекомендациями по работе с подсистемой «МАИС» - «Электронный детский сад», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 8 от 13.01.2014г «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам».

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 2 «Дельфин» (далее - МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2. Комплектование МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»

2.1. Комплектование осуществляется в подсистеме «МАИС» - «Электронный детский сад»

2.2. Комплектование разделяется на 2 типа:

- **Фактическое комплектование** выполняется в период учебного года, то есть с сентября по май, и представляет собой процесс доукомплектования освободившихся мест в

ДОУ. При этом учет ведется в реестре фактических групп в подсистеме «МАИС» - «Электронный детский сад»

- **Плановое комплектование** выполняется перед началом следующего учебного года, то есть с июня по август, когда происходит массовое отчисление детей из ДОУ. При этом учет ведется в реестре групп, который называется «Плановые группы».

2.3. Количество групп в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» на новый учебный год и количество обучающихся в них определяется приказом МКУ «Управления образования и молодежной политики», исходя из их предельной наполняемости.

2.4. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа- дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

2.4. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте в подсистеме «МАИС» - «Электронный детский сад», на сайте организации.

3. Прием детей в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»

3.1. Руководитель организации обеспечивает прием детей в возрасте от 2 до 7 лет, направленных в ДОУ специалистом МКУ «УОиМП» в рамках реализации 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 основную образовательную программу дошкольного образования, на основании путевки-направления.

3.2. При направлении ребенка в ДОУ соответствующая информация вносится в подсистему «МАИС» - «Электронный детский сад».

3.3. Прием в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» осуществляется на основании следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» по установленной форме (Приложение № 1);
- 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- 3) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);
- 4) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 5) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, которые принимаются на обучение по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

3.4. Для приема в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»:

1) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

3.6. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет 2 недели. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.7. МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» осуществляет ознакомление родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

3.9. На информационном стенде МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» также размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» и о сроках приема указанных документов.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми организацией; иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.13. Заявление о приеме в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» (приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение № 3).

3.14. После приема документов МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин». заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2).

3.15. Заведующий МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» и на официальном сайте МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» в сети Интернет.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.16. В ДОУ ведется Книга учета движения воспитанников, в которой фиксируются реквизиты договоров с родителями (законными представителями) воспитанников, приказов о зачислении и отчислении воспитанников (приложение № 5).

4. Заключительные положения

4.1. Заведующий МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

4.2. Отчисление ребенка из МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» в течение текущего года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и в связи с выпуском в школу.

4.3. Отчисление ребенка из МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» оформляется приказом заведующего МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» об отчислении.

4.4. Контроль за соблюдением Порядка комплектования детьми дошкольного возраста МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» осуществляет МКУ «Управление образования и молодежной политики».

Приложение № 1 к Правилам

Заведующему МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

№ моб. тел. _____

№ домашнего тел. _____

эл.почта: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

(дата рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

(номер свидетельства о рождении ребенка)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(место работы матери, должность)

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

(место работы отца, должность)

Ознакомлен с Уставом МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), ООП ДОУ.

(дата)

(подпись)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Дельфин»

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Бердск
(место заключения договора)

" ____ " ____ Г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Дельфин», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "26" мая 2014 г. № 8508, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Щербаковой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

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 - основная образовательная программа МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин».

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 _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности, № _____.

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

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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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 5 дней.

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. 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. 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: 3-х-разовым со вторым завтраком и уплотненным полдником с включением блюд ужина

(диетическое)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за две недели 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставить право Заказчику оплачивать содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником за счет средств материнского (семейного) капитала по личному заявлению Заказчика (изменения в части формы оплаты оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору).

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя 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 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.

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)

рассчитывается на основании Постановления Администрации города Бердска от 21.01.2014г. № 165 " Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Бердска" и составляет

(полная 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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определены и утверждены преискурантом цен.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 15 числа предшествующего периода в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.3. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Дельфин» Адрес: 633009, г. Бердск, Микрорайон, 66 Телефон . 8 (38341) 4-25-25 ИНН/КПП 5445116545/544501001 ОГРН 1035404727764 ОКТМО 50708000 Получатель: УФК по Новосибирской области (УФИНП администрации г.Бердска, МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин», л/с 30017202553) Р/счет: 40701810300041000054 Банк: Сибирское ГУ Банка России по Новосибирской обл.г.Новосибирск БИК: 045004001 КБК 00000000000000000130 КВ 2</p> <p>Заведующий МАДОУ ЦРР № 2 «Дельфин» Щербакова Татьяна Анатольевна</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата _____ 20 ____ г. М.П.</p>	<p>Фамилия, имя и отчество (при наличии) _____</p> <p>Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____</p> <p>Адрес (с указанием почтового индекса) _____</p> <p>Телефон _____ Подпись _____</p> <p>Дата _____ 20 ____ г.</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

С Уставом ДООУ, образовательной программой, лицензией ознакомлен (а)

Подпись _____

