



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 38  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 27.02.2017

№ 70/1

станция Роговская

**Об утверждении Правил приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №38.**

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №38 (Приложение).
2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 38

М.В.Шенцова

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ д/с №38.**

1. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №38 муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с №38), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ д/с №38 за счет 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 настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ д/с №38 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ д/с №38 обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МБДОУ д/с №38 может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 №38, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Управление образования).

6. При приеме в МБДОУ д/с №38, заведующий или уполномоченный им должностное лицо, ответственное за прием 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 №38 размещает распоряжение главы администрации муниципального образования Тимашевского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с №38. 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.

7. Прием в МБДОУ д/с №38 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с №38, при наличии выписки из протокола по комплектованию, выданной Управлением образования в рамках муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в МБДОУ д/с №38 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**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. 3021).

МБДОУ д/с №38 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Примерная форма заявления МБДОУ д/с №38 размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ д/с №38, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ д/с №38:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для приёма ребенка в МБДОУ д/с №38 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с №38 на время обучения ребенка.

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 приема детей в МБДОУ д/с №38 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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 **(Приложение 2)**.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ д/с №38 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ д/с №38 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 настоящего Порядка предъявляются заведующему МБДОУ д/с №38 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14.Заявление о приеме в МБДОУ д/с №38 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ д/с №38 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с №38 (**Приложение 3**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, (**Приложение 4**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с №38, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ д/с №38.

15.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с №38.

Место в МБДОУ д/с №38 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16.После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ д/с №38 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 5**).

17.Заведующий МБДОУ д/с №38 издает приказ 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 и на официальном сайте МБДОУ д/с №38 в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с №38, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18.На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с №38, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к правилам приема  
детей в МБДОУ №38

Заведующему МБДОУ д/с №38  
М.В. Шенцовой

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: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
образовательной программой МБДОУ д/с №38 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 свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

**Расписка в получении документов в МБДОУ д/с № 38.**

Гр (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника, дата рождения)

приняты приложения к заявлению:

№ п/п	Перечень предоставляемых документов	Отметка о получении документов
1	Направление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия паспорта родителей (законных представителей) (2-3 стр., прописка)	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
5	Заявление –согласие родителей на обработку персональных данных.	
6	Заявление-согласие родителя на обработку персональных данных ребенка	
7	Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках	
8		

Консультацию и справочную информацию по приему в дошкольное учреждение можно получить по тел.в ДОУ 66-2-66  
на сайте: детский-сад-38.рф

**МБДОУ д/с №38:**

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 38

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_   
подпись

М.П.



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

ст.Роговская

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 муниципального образования Тимашевский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 26 марта 2013 года № 05421, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шенцовой Марины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 31.03.2015 года № 376, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) законного представителя)  
действующего на основании (паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного  
представителя)  
выдан: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

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

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

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является 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 № 38 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 при пятидневной рабочей недели – 10,5 часов, с 7.00 до 17.30 часов, суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.6.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

1.7.Воспитанник зачисляется 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 предусмотрена в договоре дополнительных образовательных платных 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 – х часов.

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 4–х разовым питанием (завтрак, второй 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 с 1 июня.

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 педагогическому, 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных своих и Воспитанника.

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. Представлять 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 рублей (одна тысяча сто девяносто пять рублей 00 копеек).

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 до 15 числа текущего месяца 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 31 августа 20\_\_ года.

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



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с №38  
\_\_\_\_\_ М.В. Шенцова  
Приказ №70/1 от 27.02.2017г.

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ д/с №38.**

1. Настоящий Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №38 муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с №38), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ д/с №38 за счет 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 настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ д/с №38 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ д/с №38 обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МБДОУ д/с №38 может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 №38, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление

образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Управление образования).

6. При приеме в МБДОУ д/с №38, заведующий или уполномоченный им должностное лицо, ответственное за прием 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 №38 размещает распоряжение главы администрации муниципального образования Тимашевского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с №38. 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.

7. Прием в МБДОУ д/с №38 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с №38, при наличии выписки из протокола по комплектованию, выданной Управлением образования в рамках муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в МБДОУ д/с №38 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**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. 3021).

МБДОУ д/с №38 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;



- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления МБДОУ д/с №38 размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ д/с №38, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ д/с №38:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для приёма ребенка в МБДОУ д/с №38 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с №38 на время обучения ребенка.

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 приема детей в МБДОУ д/с №38 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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 **(Приложение 2).**

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ д/с №38 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ д/с №38 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 настоящего Порядка предъявляются заведующему МБДОУ д/с №38 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МБДОУ д/с №38 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ д/с №38 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с №38 (**Приложение 3**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, (**Приложение 4**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с №38, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ д/с №38.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с №38.

Место в МБДОУ д/с №38 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ д/с №38 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 5**).

17. Заведующий МБДОУ д/с №38 издает приказ 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 и на официальном сайте МБДОУ д/с №38 в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с №38, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с №38, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к правилам приема  
детей в МБДОУ №38

Заведующему МБДОУ д/с №38  
М.В. Шенцовой

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: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ д/с №38 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 свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

**Расписка в получении документов в МБДОУ д/с № 38.**

Гр (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника, дата рождения)

приняты приложения к заявлению:

№ п/п	Перечень предоставляемых документов	Отметка о получении документов
1	Направление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия паспорта родителей (законных представителей) (2-3 стр., прописка)	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
5	Заявление –согласие родителей на обработку персональных данных.	
6	Заявление-согласие родителя на обработку персональных данных ребенка	
7	Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках	
8		

Консультацию и справочную информацию по приему в дошкольное учреждение можно получить по тел.в ДОУ 66-2-66

на сайте: детский-сад-38.рф

**МБДОУ д/с №38:**

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 38

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_   
подпись

М.П.

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

ст.Роговская

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 муниципального образования Тимашевский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 26 марта 2013 года № 05421, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шенцовой Марины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 31.03.2015 года № 376, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) законного представителя)  
действующего на основании (паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного  
представителя)  
выдан: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

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

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

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является 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 № 38 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 при пятидневной рабочей недели – 10,5 часов, с 7.00 до 17.30 часов, суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.6.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

1.7.Воспитанник зачисляется 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 предусмотрена в договоре дополнительных образовательных платных 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 – х часов.

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 4–х разовым питанием (завтрак, второй 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 с 1 июня.

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 педагогическому, 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных своих и Воспитанника.

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. Представлять 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 рублей (одна тысяча сто девяносто пять рублей 00 копеек).

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 до 15 числа текущего месяца 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 31 августа 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 № 38 муниципального образования Тимашевский район (МБДОУ д/с № 38)

352725, Россия, Краснодарский край, Тимашевский район, ст.Роговская, ул.Свободная, 26  
Тел/факс: 8(86130) 66-2-66

Заведующий МБДОУ д/с № 38

\_\_\_\_\_  
(М.В.Шенцова)

М.П.

### «Заказчик»

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактные данные)

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи