

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 6 от 13.04.2023



Заведующий: О.В. Моисеенко

Приказ № 32 от 17.04.2023

ПРИНЯТО на общем родительском собрании

Протокол № 3 от 14.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19»

Волжского района г. Саратова

1. Общие положения

1. Настоящее положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова (далее -Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с ч. 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 25.07.2022г.) "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021 г.; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 14.07.2022г.; ст. 1 Федерального закона от 21.11.2022г. № 465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в РФ»; Уставом МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19»

3. Положение обеспечивает приём в дошкольное образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приёма в образовательное учреждение

1. Приём осуществляет заведующий Учреждением или иное должностное лицо, его заменяющее.

2. Основанием для приёма ребёнка в Учреждение является направление администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

3. Право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в Учреждение имеют:

Внеочередное право:

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
- Дети граждан из подразделений особого риска;

- Дети судей;
- Дети прокуроров;
- Дети сотрудников Следственного комитета;
- Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

Первоочередное право:

- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- Дети военнослужащих;

Преимущественное право:

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную, либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в администрацию Волжского района муниципального образования «Город Саратов».

5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

7. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451).

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

10. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, в «Журнале регистрации заявлений воспитанников» (Приложение №2)

11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя Учреждения или должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения, остаются на учете и направляются в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3). Регистрация договоров ведется в «Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников».

14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст.3451).

3. Ведение делопроизводства

1. Руководитель Учреждения 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 образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2. На каждого ребёнка с момента приёма в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) руководитель Учреждения вносит в Книгу учета движения воспитанников.

4. Руководитель Учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников.

4. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Регистрационный номер _____

Заведующему МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №19»
Моисеенко О.В.

от _____
(ФИО родителя ребенка)

Документ _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
Родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес фактического проживания ребенка _____

Адрес электронной почты, номер телефона
родителя _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Фамилия имя, отчество ребенка)
«_____» _____ 20__ года рождения,

Адрес места регистрации ребенка _____

Потребность в обучении ребенка по _____ программе
(адаптированной, общеобразовательной)

В группе общеразвивающей направленности, режим пребывания в ДООУ _____ часов
Даю согласие на обучение и воспитание на русском языке как государственном языке Российской Федерации:

Желаемая дата поступления «_____» _____ 202__ год
(подпись)

С информацией о сроках приема документов, Уставом МДОУ, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен (а):

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка, и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451)

(подпись)

Даю согласие на размещение фотографий и видеосъемок с участием ребенка, и его родителей (законных представителей) на сайте детского сада и в других СМИ

(подпись)

Дополнительные сведения:

Особенности в развитии и здоровья ребенка. Потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида

(№, дата заключения психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья или является инвалидом и ему требуются специальные условия для получения дошкольного образования)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19»

(ФИО братьев или сестер)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий
Граждан и их семей _____

(льготная категория)

Дата _____

Подпись _____

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (законными
представителями)

№ п/ п	Дата подачи заявления о приеме	Ф.И.О. Родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата и номер направления	Дата и номер приказа	Дата выдачи расписки

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Саратов, ул. Чернышевского Н.Г., д.128

«_____» _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19» (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии рег. № Л035-01279-64/00197581 выдана 14.02.2017г. Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Моисеенко Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, и

(Ф.И.О. родителя законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная. Уровень образования: дошкольное образование
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19»
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - 12 часов, с 7.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
- 1.7. Обучение Воспитанника осуществляется на государственном языке Российской Федерации — русском языке.
- 1.8. **Исполнитель** совместно с медицинским работником, осуществляет медицинское обслуживание (по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанника: оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия; дополнительные медицинские услуги; сбалансированное питание и контроль за состоянием воспитанника; создает условия для охраны здоровья обучающихся.

2. Взаимодействие Сторон:

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы дополнительного образования.

2.2. **Заказчик** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МДОУ: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 16.05.2014 N 282-П. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании» № 276-ФЗ от 29.12.2012 г.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями 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 образовательном учреждении 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** в 10-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.

2.3.14. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника, необходимого для организации образовательного процесса (**Исполнитель** не несет ответственности за сохранность ценных украшений, мобильных телефонов, планшетов и других ценностей).

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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

2.4.3. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно «Правилам внутреннего распорядка воспитанников МДОУ».

2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. Для расчета и оплаты питания информировать **Исполнителя** накануне о предстоящем отсутствии ребенка (заявление родителя (законного представителя) воспитанника). В случае болезни

– до 9.00. в день заболевания. Информировать **Исполнителя** за день до предстоящего посещения воспитанником МДОУ для постановки на питание.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____руб.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 производит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в зависимости от фактического количества дней пребывания ребенка в Учреждении в месяц.

3.4. Оплата за присмотр и уход производится в срок не позднее **20 числа** следующего за подлежащим оплате периодом, в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня возникновения образовательных отношений.
- 6.2. Образовательные отношения прекращаются на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №19»
410028, г. Саратов,
ул. им. Чернышевского Н.Г., д.128
Тел. 8 (8452) 22-79-43
ИНН/КПП 6450063185/645001001

Заведующий МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №19»

О.В. Моисеенко
«____» _____ 20____ г.

Заказчик

(Ф.И.О. заказчика)

(адрес регистрации) _____

контактный телефон _____

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: _____ Подпись: _____