Подписан: Михайлова Валентина Константиновна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС ""Мишутка"" г.Волгодонска", CN=Михайлова Валентина Константиновна, E=buh_progimnasiy@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.10.16 07:55:25+03'00'

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Мишутка» г.Волгодонска
(МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №3 от 25.12.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС
«Мишутка» г.Волгодонска
_____В.К. Михайлова
Приказ № 169 от 25.12.2019г

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска
Протокол №3 от 25.12.2019г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Мишутка» г.Волгодонска

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования составлен в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236».

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

2. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Порядок приема на обучение должны обеспечивать прием в МБДОУ, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение, обращаются в Управление образования г.Волгодонска.

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями г.Волгодонска (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению выданным Управлением образования г.Волгодонска.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

8. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) .

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении для зачисления ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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 языка;

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.

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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. 3032); свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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 потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

2. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Правила, не подлежит зачислению в МБДОУ.

5. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Правила, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

6. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

7. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Заведующему
МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска
В.К. Михайловой
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
_____
проживающего по адресу:_____
(адрес места регистрации,
_____
_____
место фактического проживания)
_____
контактный телефон _____
адрес электронной почты_____
_____

«____»_____20__г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)_____
_____
(Ф.И.О ребенка, дата рождения, адрес места пребывания (регистрации), место фактического проживания)

_____

_____

_____
реквизиты свидетельства о рождении)
в МБДОУ ДС «Светлячок» г.Волгодонска

Ф.И.О. родителя
матери_____

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
_____

_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии)_____
_____

Ф.И.О. родителя
отца_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
_____

_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)_____
_____

☐ 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 реабилитации инвалида (при наличии)

Направленность дошкольной группы_____
Режим пребывания ребенка в МБДОУ_____
Желаемая дата приема на обучение_____

в МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска (дневная форма обучения) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности, язык образования –_____, родной язык из числа языков народов России.

С уставом МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска ознакомлены.

Мать _____ Отец _____
(подпись) (подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006. №153-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)). Я не возражаю против обмена (приема, передачи) моими персональными данными моего/их ребенка/детей между операторами и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения моих законных прав и интересов. Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего/их несовершеннолетнего/их ребенка/детей фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, номер телефона, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда он выдан посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы. Оператор вправе размещать фотографии, видео ребенка для участия в конкурсах различного уровня.

Мать _____ Отец _____
(подпись, дата) (подпись, дата)

Расписку о сдаче документов получил «_____»_____20___г._____
(подпись)

Приложение 3

Расписка в получении документов при приеме ребенкав МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска

от_____
(ФИО родителя/законного представителя)

В отношении ребенка_____
(фамилия, имя, год рождения)

№ заявления_____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Копия документа, удостоверяющего личность документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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. 3032).	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или иностранного гражданина и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка (прописка) по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности **(при необходимости).**	
5	Медицинское заключение	

Всего принято документов_____

Документы передал_____/_____/ «__»_____20___г.(ФИО

Документы принял _____/ _____
(ФИО) (подпись)

Заведующий МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска_____/В.К. Михайлова

Приложение 4

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Волгодонск "_____"_____20_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мишутка» г.Волгодонска (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 25 июня 2015г. № 5126, серия 61Л01 № 0002667, выданной региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Михайловой Валентины Константиновны действующего на основании устава, и матерью (отцом) или лицом их
заменяющим_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество матери или отца (законного представителя)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего)
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения ***очная.*** Уровень образования ***общеобразовательный,*** вид образовательной программы ***основная.***

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска.

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 – 12-часовое пребывание (полный день).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ _____направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 3-х дней. (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации).

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. (Управляющий совет).

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 Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4 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.

2.3.5 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.

2.3.6 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.

2.3.7 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8 Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, рациональным четырехразовым питанием в соответствии с СанПиНом, необходимым для его нормального роста и развития (вид питания, кратность и время его приема).

2.3.10 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11 Уведомить Заказчика услуги в объеме, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной (срок) предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-

ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. **Заказчик обязан:**

2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (с 7.00 до 19.00 часов).

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 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. Строго соблюдать санитарно-гигиеническое состояние детского сада, в соответствии с нормами СанПин.

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 *1958 рублей* ***(одна тысяча девятьсот пятьдесят восемь рублей.)***

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме ***одна тысяча девятьсот пятьдесят восемь рублей.***

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

3.5 Получать компенсация части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в размере в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и распоряжений органов местного самоуправления.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____г.

6.2 Настоящий Договор составлен в 2 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.

а. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мишутка» г.Волгодонска	**Ф.И.О.** _____
347360, Ростовская область г.Волгодонск, ул.М.Горького,167а, т. 250185, 278265	**Адрес:** _____
	Тел.:_____
Заведующий МБДОУ ДС «Мишутка» г.Волгодонска _____В.К. Михайлова	Подпись_____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:_____Подпись: _____