

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район


О.А. Назаренко
пр № 14/14 от 05.04.2019



ПРАВИЛА

приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 4 ст. Северской муниципального образования Северский район (МАДОУ ДС КВ № 4 пст. Северской МО Северский район) и родителями (законными представителями), (далее Правила), разработаны в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. № 1527, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 30;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении ФГОС ДО» от 17 октября 2013 г. № 1155, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 31;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30 августа 2013 г. № 1014, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 32;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 8 апреля 2014г. № 293, с учётом изменений приказа Министерства Просвещения Российской Федерации (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) от 21.01.2019 г. № 33;

1.2. Прием обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 ст. Северской муниципального образования Северский район (МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район осуществляется приказом заведующего.

2. Прием детей в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получена путевка комиссии по комплектованию Северского района. Путевка действительна 1 месяц с момента выдачи.

2.2. Прием в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.3. В заявлении (Приложение №1) 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.4. При зачислении ребёнка из другого ДОО (исходное ДОО) родителями (законными представителями) составляется заявление на приём в принимающую ДОО с указанием следующих сведений:

- 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;
- е) номер и населенный пункт исходного ДОО.

2.5. Форма заявления размещается на официальном сайте МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

2.7. Необходимые документы для приема в МБДОУДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, согласно приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», во исполнение приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район от 31.12.2015 года № 1918 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»:

- путёвка;
- заявление родителей;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка;
- справка (свидетельство) о регистрации ребенка по месту жительства.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ Федерации).

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы пре, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке пер русский язык

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДС № 4 ст. Северской МО Северский район на время обучения ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласия родителей (законных представителей) и на основании реко психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК)

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности опр ПМПК.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в : фиксируется:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с л на осуществление образовательной деятельности,
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район.
- согласие на обработку их персональных данных и персональных данны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего родителей (законных представителей), и другие документы предт заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу определяемые учредителем образовательной организации, до начала п ребенком МАДОУ.

2.14. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему дс представленные родителями (законным представителями) детей, регист заведующим МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский р уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием доку журнале регистрации заявлений о приеме МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Север Северский район (Приложение № 2). После регистрации заявления р (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение получении документов, содержащая информацию о регистрационном заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, представленных документов. Расписка заверяется подписью должности образовательной организации, ответственного за приём документов, и образовательной организации.

2.15. После приема документов, указанных в п. 2.6.-2.9. настоящих МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным пр

размещаются реквизиты приказа (ГОСТ р 6.30-2003): 08-наименование
10-наименование вида документа, 11-дата документа,12- регистрационн
документа; число воспитанников, зачисленных в возрастную группу.

Приказы о зачислении воспитанников находятся в доступе до
поступления очередного аналогичного распорядительного акта,
информационном стенде и в сети Интернет на сайте ДООУ в режиме
последний приказ о зачислении воспитанника.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится лично
котором хранятся копии всех сданных документов.

2.18. Сведения о воспитанниках ДООУ регистрируются в Книге движен
(Приложения № 5).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения зав
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район.

3.2.Изменения в Правила вносятся в связи с вступлением в силу либо изм
законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием
образовательную организацию.

3.2. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента
соответствующего приказа по МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО (С
район.

При

Заведующему МАДО
ст. Северской МО Сев
О..

фамилия, имя, отчество (при наличии) |
предст

проживающе

индекс _____ ст

населенный пункт _____

ул. _____

(индекс, адрес места жительства ребенка, е
пред

контактный телефон родителя (зак

заявление.

Прошу принять в детский сад моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« _____ » _____ 20 _____ года рожден

населенный пункт места рождения _____

индекс _____ страна Россия _____ край _____ район _____

ул. _____ № _____

(дата рождения ребенка, место рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

в группу № _____ направленности _____
(общеразвивающей, компенсирующей)

Мать _____ индекс _____

_____ страна Россия _____ край _____ район, насел. пункт _____

ул. _____ № _____ телефон _____

(ФИО, адрес фактического проживания, контактный телефон)

Отец _____

индекс _____ страна Россия _____ край _____ район _____

ул. _____ № _____ телефон _____

(ФИО, адрес фактического проживания, контактный телефон)

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа языков
Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

« _____ » _____ 20 _____ года _____

(подпись) _____ Расшифровка под

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующ
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников оз

« _____ » _____ 20 _____ года _____

(подпись) _____ Расшифровка под

Согласен на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) согласно Законом
Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О

**Расписка – уведомление при зачислении ребёнка
в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район**

_____ (ФИО воспитанника)

Родителем (законным представителем) оформлено заявление на г

Регистрационный № заявления о приёме _____ дата «____» _____

№ П№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1.	Путевка	1
2.	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	1
3.	Копия свидетельства о рождении зачисляемого ребенка	1
4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства зачисляемого ребенка	1
5.	Медицинская карта с пройденной медицинской комиссией (допуск)	1
Составлен		
6.	Договор в двух экземплярах (второй экземпляр передан родителю (законному представителю))	1

Примечание: _____

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для приема документов _____

оснований для отказа в приёме документов не выявлено

Передал родитель (законный представитель)

_____/_____/_____ 20__
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам
дошкольного образования

ст. Северская
(место заключения договора)

"__" _____ 20__
(дата заключения договора)

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 ст. Северской муниципального образования Северский район (далее – МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО) (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "23" мая 20257, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края именуемое в дальнейшем "Исполнитель», в лице Назаренко Александровны, заведующего, действующего на основании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Северский район 10.11.2015 г. № _____ подписью Главы муниципального образования Северский район А.П. _____ и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) по именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии) полностью «__» _____ 20__ года рождения, проживающего по индекс _____ страна _____

_____ край
_____ район _____ населенный

_____ ул. _____
д. № ____, кв. ____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - Ф

компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направ (нужное подчеркнуть).

1.3 Форма обучения - в ДООУ используются фронтальные, индивидуальные формы организованного обучения.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календ (года).

1.5. Воспитанник зачисляется в _____ направленности. (наименовани направленность группы (общеразвивающая, компенс комбинированная, оздоровительная)

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации общеразвивающей направленности – полного дня 10, 5 часов - с 7.30 до 17.30 в группе компенсирующей направленности – сокращённого дня 10 час до 17.30

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные рамки образовательной программы)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образов организации, в том числе, в формировании образовательной программ

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнен предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во в пребывания в образовательной организации, его развитии и спос отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лиц осуществление образовательной деятельности, с образова программами и прочими локальными актами, регламенти организацию и осуществление образовательной деятельности, обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в т оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образо деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных ме с детьми в

образовательной организации (утренники, развлечения, физку праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальны управления, предусмотренных Уставом образовательной организации

актами, 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, образцом образовательной программы (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 возрастной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия оказания образовательных услуг, 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и содержания Воспитанника, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.2](#) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы (образовательных услуг) обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием по следующему графику:

- подготовка к завтраку, завтрак 8.15-8.55

- подготовка ко 2 завтраку, 2 завтрак 10.30-11.00

- подготовка к обеду, обед 12.05-13.10

- подготовка к полднику, полдник 15.30-15.45

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по письменному заявлению родителя.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3-х рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги, предусмотренной [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части обеспечения

норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на достоинство.

2.4.2. При желании родители (законные представители) имеют находиться с Воспитанником в образовательной организации в период адаптации в течении 2 часов.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию в период действия настоящего Договора своевременно предоставить Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

2.4.4. При изменении персональных данных ребенка, указанных в документах при зачислении ребенка в детский сад или в документах родителя (законного представителя), а именно смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания, родитель (законный представитель) обязан написать заявление об изменении персональных данных, а также приложить к заявлению копию документа, на основании смены персональных данных.

2.4.5. Родитель (законный представитель) обязан оформить письменное заявление-доверенность, с указанием доверенного лица и его паспортных данных (к заявлению прилагается копия паспорта доверенного лица), в случае, если родитель не может лично приводить ребенка в детский сад.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации. Посещение ребенка ДОО разрешено лишь по уважительной причине. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной является:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение (копия направления);
- карантин в ДОО (согласно приказа заведующего ДОО);
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом РФ;
- закрытие дошкольной образовательной организации на ремонт или аварийные работы.

Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сменить место в ДОО при его отсутствии в ДОО по уважительным причинам в случае приказом руководителя ДОО ребенок временно выводится из ДОО. При возвращении ребенка по заявлению родителя приказом заведующего ДОО он вновь вводится в списочный состав.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного запиской от медицинской организации либо выявленного медицинским персоналом,

праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещенный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (далее-родительская плата)

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДНУ начисляется в соответствии с законодательством РФ на основании приказа управления образования Северский район от 28.01.2019 № 139 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Северский район на 2019-2020 гг.» составляет на момент подписания договора _____ руб. _____ в случае изменения размера родительской платы Исполнитель обязан проинформировать Заказчика в течении 3-х рабочих дней и предоставить ознакомления подтверждающий документ. Не допускается включение в реализацию образовательной программы дошкольного образования расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. В соответствии с действующим постановлением администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район» Родители (законные представители) ежемесячно в течение каждого месяца за текущий месяц производят оплату за присмотр и уход за детьми путем перечисления денежных средств на лицевой счет № КВ № 34 пгт Афиносовского МО Северский район.

3.3. В случае не внесения родительской платы в течение 10 дней согласно постановлению администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район» Исполнитель вправе отказать родителям (законным представителям)

предусмотренном гражданским законодательством РФ, а задолженно взыскана с родителей в судебном порядке.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. При условии предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов: справка об инвалидности, постановление об установлении опеки за несовершеннолетним, справка с лечебного учреждения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации. Данные документы действительны в течение года с момента предоставления.

Многодетным устанавливается льгота - 50% - при условии предоставления справки о постановке многодетной семьи на учет в органах социального населения на территории Краснодарского края. Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно, состоянию на 1 января текущего года руководителю дошкольной организации. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы на родительскую плату, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом дошкольную организацию.

3.6. Начисление платы за содержание ребенка производится бухгалтерией (МКУ ЦБУО) с 1 по 5 рабочий день месяца следующего отчетным, согласно календарному графику работы, табелям учета посещаемости детей, приказов за предыдущий месяц.

3.7. Плата за присмотр и уход вносится родителями через финансово-кредитные учреждения (банки).

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 в соответствии с 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 до вступления в силу должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. Инициатива расторжения настоящего Договора может быть выдвинута одной из сторон.

действует до « _____ » _____ 20__ года

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене р адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при и условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разреш переговоров.

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обяза настоящему Договору третьим лицам без письменного согласи Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руково законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Исполнитель

Ф.И.О.

муниципальное автономное дошко образовательное учреждение детски комбинированного вида № 4 стани муниципального образования Север

Паспорт : серия _____

№ _____

Юридический адрес:

353240, Россия, Краснодарский кр: район, ст. Северская, ул. Орджоники Тел. 2-17-01

Выдан(кем ,дата) _____

Адрес по прописке: индекс _____

страна _____ край

_____ район, населенный пункт _____

_____ улица _____

№ _____

Адрес фактического

проживания: индекс _____

страна _____ край

_____ район, населенный пункт _____

_____ улица _____

№ _____

Заведующий МАДОУ Д

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Форма книги движения детей

Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Домашни й адрес телефон	Сведения о родителях		Откуда прибыл ребенок	Дата и номе приказа	
			Сведения о матери Ф. И. О. матери Мобильный телефон	Сведения об отце Ф. И. О. отца Мобильный телефон			