

УТВЕРЖДЕН

ПРИКАЗОМ МБДОУ детский сад № 10

от 16 февраля 2016 года № 11-б-осн

Заведующий МБДОУ детский сад № 10

/С.В.Мурадова/



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад № 10 станицы Ленинградской
муниципального образования Ленинградский район
и родителями (законными представителями) ребёнка**

Принят
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 10
протокол от 16.02.2016 года № 4

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 10 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее – ДООУ) и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утверждёнными приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком комплектования образовательных организаций муниципального образования Ленинградский район детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утверждённым постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 18 мая 2015 года № 428.

2. Оформление возникновения отношений

2.1. Основанием оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка является заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приёме ребёнка в ДООУ с предоставлением следующих документов:

- направления на ребенка в ДООУ, выданного управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - управление образования);
- свидетельства о рождении ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, подтверждающего законное представительство ребенка (при наличии);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– медицинской карты.

2.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка, оформляется заявлением родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Перед заключением договора об образовании родителей (законных представителей) ребёнка знакомят с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими ДООУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Между родителями (законными представителями) ребёнка и ДООУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор – приложение), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, длительность пребывания ребёнка в ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребёнка за содержание ребенка в ДООУ.

Заключение Договора обязательно для обеих сторон. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребёнка.

2.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка по письменному заявлению, так и по инициативе ДООУ.

В случае изменений условий Договора заключается дополнительное соглашение к Договору.

2.7. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают у ребёнка, принятого на обучение, с даты, указанной в Договоре.

2.8. Прием ребёнка в ДОО оформляется приказом заведующего ДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в течение трёх дней со дня издания приказа размещается на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Приостановление и прекращение отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

- оздоровительного отпуска ребёнка;
- продолжительной болезни ребенка, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем последнего;
- иным семейным обстоятельствам.

В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка при приостановлении образовательных отношений указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- дата и место его рождения;
- причины приостановления образовательных отношений;
- сроки приостановления образовательных отношений.

Родители (законные представители) ребёнка для сохранения места представляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

3.3. Прекращение отношений между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка возникает после окончания обучения по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка возникает в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- на основании рекомендаций муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- по медицинским показаниям о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;

- в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребёнка и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении ребёнка из ДОУ. Данные приказа об отчислении ребёнка из ДОУ заносятся в автоматическую информационную систему «Сетевой город. Образование».

Копия приказа об отчислении ребёнка из ДОУ вкладывается в личное дело обучающегося. По завершении обучения личное дело обучающегося хранится в архиве учреждения 3 года.

3.7. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3.8. При отчислении ребёнка из ДОУ по причине перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаётся личное дело ребёнка.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 10



С.В.Мурадова

Приложение
к Порядку оформления

возникновения,

приостановления и прекращения
отношений между муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский
сад № 10 станицы Ленинградской
муниципального образования
Ленинградский район
и родителями (законными
представителями) ребёнка

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст. Ленинградская "___" _____ 20___ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "4" июля 2012 г. N 04348, выданной Департаментом Образования и Науки Краснодарского края, Приложение № 1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от 23 марта 2015 года № 1128 серия 23ПО1 № 0008089 выдано Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Муратовой Светланы Викторовны** действующего на основании Устава МБДОУ детский сад № 10 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район от 02 апреля 2015 года № 284, и родителями (законными представителями) именуемыми в дальнейшем "Заказчик", в
лице _____,

_____,
(фамилия, имя, отчество, степень родства представителя Заказчика) в интересах
несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемым в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

(далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МБДОУ № 10.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день – 10.5 часов.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____

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) по желанию родителей.

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

2.1.4. Отчислять воспитанника из группы по заявлению родителей или при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

2.1.5. Рекомендовать заказчику посетить психолога – медико - педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику. При необходимости направить в Учреждение другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья воспитанника.

2.1.7. В случае болезни воспитанника, карантина в МБДОУ, отсутствия справки о состоянии здоровья воспитанника не принимать воспитанника в группу.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.9. Устанавливать родительскую плату на основании действующего решения Совета муниципального образования Ленинградский район в размере ____ руб. за один день пребывания воспитанника в МБДОУ в форме авансового платежа.

2.1.10. Устанавливать льготную родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ в размере ____ рублей за один день пребывания воспитанника в МБДОУ для семей, имеющих трех или более несовершеннолетних (до 18 лет) детей, детей учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и технического персонала муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций) Ленинградского района.

Не взимать родительскую плату за присмотр и уход за воспитанниками - инвалидами, воспитанниками - сиротами и воспитанниками, оставшимися без попечения родителей, а также за воспитанниками с туберкулезной интоксикацией.

2.1.11. Использовать в работе фото и видео материалы с воспитанниками, отснятые во время воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

2.1.12. Расторгнуть настоящий договор при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

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 по согласованию с заведующим.

(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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить воспитанника в МБДОУ в группу по возрасту на основании путёвки, медицинского заключения, заявления, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

2.3.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие: коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии воспитанника, развитие творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника.

2.3.3. Обучать воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиям её реализации, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников (далее - Программа).

2.3.4. Предоставлять воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности по желанию Заказчика (законных представителей).

2.3.5. Обеспечивать воспитанника трёхразовым (завтрак, обед, полдник) сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.6. Устанавливать график посещения воспитанником МБДОУ: с 7.15 до 17.45, пять дней в неделю, с выходными: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.3.7. Медицинское обслуживание воспитанника осуществлять органами здравоохранения

2.3.8. Сохранять за воспитанником место в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Родителей по уважительным причинам, карантина в МБДОУ, а также в летний период сроком до 75 дней, в независимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.9. Находиться Заказчику в группе вместе с воспитанником в период адаптации по согласованию с заведующим.

2.3.10. Обеспечивать сохранность имущества воспитанника.

2.3.11. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении воспитанника, коррекции имеющихся недостатков, отклонений в его развитии.

2.3.12. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Производить ежеквартально выплату компенсации части родительской платы не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в муниципальных образовательных учреждениях (организациях), установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.3.14. Соблюдать настоящий Договор, Устав, Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Ленинградский район.

2.3.15. 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.

2.3.16. 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.

2.3.17. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" <10>

и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.18. 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.

2.3.19. 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.

2.3.20. 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.

2.3.21. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.22. Уведомить Заказчика за 10 календарных дней (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.

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

2.4.3. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.4. Своевременно вносить оплату за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ в размере ____ рублей за один день пребывания ребёнка в МБДОУ до 20 числа текущего месяца, в декабре – до 15 числа. Оплату производить в форме авансового платежа. Ежемесячная плата за присмотр и уход за воспитанником может быть изменена в соответствии с правовым актом муниципального образования Ленинградский район.

2.4.5. Лично передавать и забирать воспитанника из МБДОУ.

2.4.6. Соблюдать санитарно-гигиенические требования по пребыванию воспитанника в группе сверстников, приводить воспитанника в МБДОУ в опрятном виде.

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

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

2.4.8. 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.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителей, а также в летний период и в иных случаях по согласованию с заведующим.

2.4.11. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.12. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития воспитанника;
- воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии воспитанников;
- укрепление материально-технической базы МБДОУ.

2.4.13. Предоставлять своевременно подтверждающие документы для выплаты компенсации части среднего размера родительской платы, внесённой за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.4.14. Посещать родительские собрания в МБДОУ.

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 _____ (стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца и до 15 числа в декабре.

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.

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 поступления воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

ИсполнительЗаказчик

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 10
станции Ленинградской
муниципального образования
Ленинградский район
(МБДОУ детский сад № 10)
ИНН 2341008211
Р/сч. с 40701810203933000027
Бик 040393000
Адрес: 353741, Краснодарский край,
Ленинградский район, станица
Ленинградская, улица Строителей,
№ 19.
Телефон: 8-861-45-5-82-95

Заведующий МБДОУ № 10

С.В.Мурадова
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____ (Ф.И.О.)

Второй экземпляр получил

Дата: _____ Подпись: _____

Заведующий МБДОУ детский сад № 10



С.В.Мурадова

