

СОГЛАСОВАННО:

На педагогическом совете
МБДОУ ДС КВ № 39
пгт. Ильского МО Северский район
Протокол № 6 от 25.06.2014г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 39
пгт. Ильского МО Северский район
С.И. Ершова
Приложение № 1
к приказу № 18 от 25.06.2014г



ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программа дошкольного
образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 39
поселка городского типа Ильского муниципального образования
Северский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с частью 8 статьи 55 **Федерального закона от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"** и подпунктом 5.2.30 **Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного** постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582).

1.2. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1.. 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.2.. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной **законодательством** об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

2.3.. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3.1. В целях регулирования и оптимизации процесса комплектования образовательных организаций учредителем принимается решение о закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями Северского района, утвержденных муниципальными нормативно-правовыми актами.

осуществляется на основании медицинского заключения.

3. ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРИЕМЕ

3.1. Перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение по установленной форме (Приложение 1);
- 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- 3) медицинское заключение;
- 4) свидетельство о рождении ребенка;
- 5) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;
- 6) документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение, действующий на момент приема ребенка в образовательное учреждение;
- 7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов) при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности.
- 8) Согласие гражданина на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 2)

- Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет **2 месяца**. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (Приложение 3) о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием

документов, и печатью образовательной организации.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

3.3.. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.5. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 5), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

3.5.1. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

3.5.2. Руководитель образовательной организации 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

3.7. Руководитель осуществляет контроль за соблюдением Правил приема ДОУ.

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 39
пгт Ильского МО Северский район
О.П. Ершовой

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

_____ (адрес фактического проживания)
контактный телефон:

№ моб. тел. _____

№ домашнего тел. _____

эл.почта: _____

Заявление

Прошу принять в детский сад моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

_____ (номер свидетельства о рождении ребенка)

_____ (Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

_____ (место работы матери, должность)

_____ (Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

_____ (место работы отца, должность)

с « _____ » _____ 20 ____ г. до выпуска ребенка в школу.

Имею льготу по родительской оплате _____

(указать категорию)

К заявлению прилагаю: _____

(указать копии документов, подтверждающих льготу)

Согласен на обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
 _____ фамилия, имя, отчество; дата рождения _____
 проживающий(ая) по адресу: _____,
 документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
 _____ выдан _____ « _____ » _____ 20 _____ г.,
 _____ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи _____

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем,
 приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий
 полномочия _____ законного _____ представителя
 несовершеннолетнего: _____

наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
 подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
 детский сад комбинированного вида № 39 пгт Ильского МО Северский район, Российская Федерация 353230
 Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, ул. Нефтяников 17, моих персональных данных и
 персональных данных несовершеннолетнего(ей) _____ г.р.,

_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения _____
 проживающего(ей) по адресу: _____,
 документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____ № _____ выдан _____
 _____ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места
 жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные,
 необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом,
 профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять
 конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
 персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление,
 доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств
 автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные
 данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и
 отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также
 посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто
 публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с
 названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов
 образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии
 открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на
 проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей
 работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
 соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес
 Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично
 представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

№	Дата	Содержание	Подпись

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____

/п	Перечень документов, представленных заявителем	Кол ичество экземпляров	Кол ичество листов
	Заявление		

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял

(подпись)

/ _____ / (расшифровка подписи)

20__

Книга движения детей

Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний или адрес телефон	Сведения о родителях		Откуда прибыл ребенок	Дата и номер приказа		Примечание
			Сведения о матери	Сведения об отце		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения	
			Ф. И. О. матери Место работы и должность Рабочий телефон Мобильный телефон	Ф. И. О. отца Место работы и должность Рабочий телефон Мобильный телефон				

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пгт Ильский

« _____ » _____ 201 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 пгт Ильского МО Северский район (далее МБДОУ ДС КВ № 39 пгт. Ильского МО Северский район), осуществляющая образовательную деятельность (далее ДОУ) на основании лицензии от 14.11.2011 г. №03051, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Ершовой Оксаны Павловны, действующей на основании Устава ДОУ, с одной стороны и родителями

(Ф.И.О. матери)

(Ф.И.О. отца)

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная

1.1. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования _____

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

1.3. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - длительность пребывания детей 10,5 часов (с 7 часов утра до 17,30 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая разновозрастная.)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых указывать в

приложении настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги)

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, 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. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в ДООУ)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья 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 ДООУ 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню с соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях

(вид питания, кратность и время приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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.

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

(стоимость в рублях)

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

(сумма прописью) рублей

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

Реквизиты:

Получатель: МБДОУ ДС КВ № 39 пгт. Ильского МО Северский район

ИНН: 2348019389

КПП: 234801001

ОГРН 1022304546802

Банк получателя: В банке РКЦ Северская, ст. Северская. БИК 040362000

Расчетный счет 40701810800003000013

3.5. Согласно Постановления администрации МО Северский район № 1871 от 26.08.2013 г. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании Северского района» и в соответствии с вносимыми изменениями «ЗАКАЗЧИК» имеет право на льготу по оплате за посещение МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО СР в размере _____%.

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

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

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых 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 решать 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.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:	Заказчик:
<p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 пгт Ильского МО Северского района.</p> <p>Адрес: 353230 Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский ул. Нефтяников, 17. ИНН 2348019389 КПП 234801001 р/с 40701810800003000013 в банке РКЦ Северская ст. Северской. Тел. 83616669-6-57 mdou-ds-39@yandex.ru</p> <p>Заведующий МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район</p> <p>_____ О.П. Ершова</p>	<p>«Родители» (законный представитель) Ребенка _____ Отец ФИО _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ От _____ Домашний адрес _____ _____ Место работы _____ _____ Тел. _____ Мать ФИО _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ От _____ Домашний адрес _____ _____ Место работы _____ _____ Тел. _____ Адрес регистрации несовершеннолетнего ребенка _____ _____ Дата: « ____ » _____ 20__ г.</p>

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой ДОУ и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ ознакомлен(ы), второй экземпляр договора получил(и)

Дата _____ подписи _____ / _____

п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов (в неделю/всего)

Исполнитель:	Заказчик:
<p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 пгт Ильского МО Северского района. Адрес: 353230 Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский ул. Нефтяников, 17. ИНН 2348019389 КПП 234801001 р/с 40701810800003000013 в банке РКЦ Северская ст. Северской. Тел. 88616669-6-57 mdou-ds-39@yandex.ru</p> <p>Заведующий МБДОУ ДС КВ № 39 пгт Ильского МО Северский район</p> <p style="text-align: right;">_____ О.П.Ершова</p>	<p>«Родители» (законный представитель) Ребенка _____ Отец ФИО _____ _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ От _____ Домашний адрес _____ _____ Место работы _____ _____ Тел. _____ Мать ФИО _____ _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ От _____ Домашний адрес _____ _____ Место работы _____ _____ Тел. _____ Адрес регистрации несовершеннолетнего ребенка _____ _____ Дата: « _____ » _____ 20__ г.</p>