

Согласовано:

С управляющим советом учреждения
Протокол № 1 от 03.08.2020 г.

Утверждено:

приказом заведующего МБДОУ
детский сад №2 «Ландыш»

№ 21 от 03.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, переводе и отчислении детей

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 «Ландыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ландыш» (далее – Положение) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ландыш»

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. №236;
- Санитарно – эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049 – 13;
- Уставом МБДОУ детский сад №2 «Ландыш»;
- Положением комитета по образованию Администрации Советского района «О Порядке приема и отчисления детей в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» утвержденного приказом комитета по образованию Администрации Советского района №38 от 27.03.2017г.

- Положением структурного подразделения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ландыш»;

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

2. Порядок комплектования детского сада.

2.1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем: Муниципальное образование Советский район.

2.2. Комплектование детского сада проводит комиссия по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Советского района на основании данных Единой информационной системы «Электронная очередь» с учетом наличия свободных мест и нормативов наполняемости групп детского сада.

2.3. Направление в детский сад, выданное секретарем комиссии, действительно в течение 10 календарных дней с момента его выдачи. Родитель (законный представитель) обязан в указанный срок явиться к заведующему МБДОУ детский сад №2 «Ландыш», предоставить путевку и заключить Договора об образовании.

2.4. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с 1 июня текущего года.

2.6. В случае выбытия воспитанников из детского сада производится доукомплектование детского сада в соответствии с порядком направления и зачисления в детский сад.

3. Порядок приема воспитанников в детский сад.

3.1. Прием документов осуществляется руководитель структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением и должностными обязанностями руководителя структурного подразделения.

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. Родители (законные представители), получившие направление, но не обратившиеся в 10 – дневный срок в детский сад, теряют возможность определения ребенка в детский сад и исключаются из очереди. Для решения вопроса по устройству ребенка им необходимо зарегистрироваться в очереди вновь.

3.4. Прием детей в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего МБДОУ детский сад № 2 «Ландыш» о зачислении ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Ландыш». (Приложение №1).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.5. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ детский сад №2 «Ландыш», Положением структурного подразделения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ландыш», образовательными программами, нормативным актом о закреплении территорий за МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» для предоставления услуг дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада и

осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в детском саду, режим посещения, порядок, размер платы за присмотр и уход за воспитанником в детском саду (Приложение №3).

3.8. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» в течение трех рабочих дней, после подписания договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада.

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

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. В детском саду ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в детском саду. Ежегодно руководитель МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в Книге: сколько детей принято в детский сад в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.11. При приеме в детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

3.12. Вступительные испытания любого вида при зачислении детей в детский сад, а также при их переводе в другую группу не допускаются.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляют заведующий ДО

4.2. Воспитанники могут перемещаться из одной возрастной группы в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, при наличии свободных мест в желаемой группе;

- ежегодно в июне месяце при массовом переводе из одной возрастной группы в другую;

- на адаптированную образовательную программу дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого –педагогической комиссии;

- на режим кратковременного пребывания и обратно по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;

4.3. При переводе воспитанников заведующим МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» издается приказ.

5. Порядок отчисления воспитанников из детского сада.

5.1. Отчисление воспитанника из детского сада осуществляется при расторжении договора между МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.2. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательным учреждением, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются заведующим МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» не позднее, чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника в детском саду.

5.4. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и по взаимному соглашению сторон.

5.5. Отчисление воспитанника из детского сада оформляется приказом заведующего МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» с соответствующей отметкой в книге движения детей.

5.6. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МБДОУ детский сад №2 «Ландыш»

(ФИО заведующего МБДОУ)

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МБДОУ детский сад №2 «Ландыш»

моего ребенка ФИО_____

дата рождения _____

св-во о рождении _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с
«____» 20 ____ г..

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России – _____ .

ФИО матери _____

Место работы матери _____

Паспорт матери _____

ФИО отца _____

Место работы отца _____

Паспорт отца _____

Домашний адрес _____

Телефон, email _____

С Уставом, лицензией МБДОУ детский сад №2 «Ландыш», Положением структурного подразделения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ландыш», образовательной программой детского сада №2 «Ландыш», актом о закреплении территорий для предоставления услуг дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен. Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке установленном ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Ланьши»

Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ детский сад №2 «Ландыш»

Руководитель МБДОУ детский сад №2 «Ландыш» _____ принял
документы для приема ребенка _____ (ФИО) в МБДОУ
детский сад №2 «Ландыш» от _____,
(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____ тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	Путевка (направление)	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления от

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Φ, I, Q)

(ФИО)

M.I.

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 «Ландыш» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего данное учреждение.

с.Советское

«_____» 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ландыш», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бочаровой Т.Б., действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Советского района № 787 от 23.10.2017 г., Лицензией №403 от 02.11.2016 г.

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующего на основании

,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего ,
,

(фамилия, имя, дата рождения)

проживающего по адресу: ,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Ландыш».

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: полного дня (10,5 часов), с понедельника по пятницу с 8-00 до 18-30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу №_____ общеразвивающей направленности.

II. 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации на участке для прогулок в период его адаптации в течение 3х дней.

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

2.2.6. 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 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 3х разовым питанием: завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Своевременно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней 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.

2.3.12. 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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о болезни или предстоящем отсутствии ребенка накануне отсутствия до 12-00, информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 12-00 накануне.

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Учреждение в виде заявления или доверенности, заверенной нотариально.

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 _____ в месяц.

(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 единовременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа месяца, следующего за расчетным в безналичном порядке на расчетный счет организации.

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 "___" г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 2 «Ландыш»

Заказчик
ФИО

ИНН 2272002706
КПП 227201001
ОГРН 1152204004490

ОКАТО 01242852000
УФК по Алтайскому краю
(МБДОУ детский сад №2 « Ландаш »
л/с 2017632090
р/сч 40204810500000004200
Адрес: 659540, Алтайский край,
Советский район, с. Советское
пер. Мостовой, 8.
Заведующий Т.Б.Бочарова

М.П. подпись

Паспортные данные, адрес

Дата: _____ Подпись: _____

С локальными актами, регламентирующими
деятельность учреждения
ознакомлен: _____ (дата, подпись)