



Утверждаю:

Заведующая МБДОУ № 7

Кемечева М.А.

Приказ №16 от 27.04.2021

**Правила приема
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «Кошехабльский район»
«Детский сад общеразвивающего № 7 «Улыбка»»**

1. Общие положения.

1.1 Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Кошехабльский район» «Детский сад общеразвивающего вида № 7 „Улыбка”» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Кошехабльский район «Детский сад общеразвивающего вида № 7 „Улыбка”» (далее – МБДОУ № 7) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

1.3. Правила приема в МБДОУ № 7 (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ № 7 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Р.Ф. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ № 7 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598. 2013 № 19 ст. 2326, ст.2878. № 27 ст.3462, № 30 ст.4036, № 48 ст.6165, 2014 № 6 ст.562. ст.5666) и настоящими Правилами.

1.6. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Приказом заведующего МБДОУ № 7.

1.7. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до отмены или принятия новых.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

2.2. Задачами Правил являются:

- обеспечение прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ № 7.

2.3. Комплектование МБДОУ № 7 обучающимися (воспитанниками) основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

3. Порядок приема воспитанников.

3.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем ».

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или сестры).».

3.3. Прием в МБДОУ № 7 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием в МБДОУ № 7 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1)

3.5. Перечень документов, предъявляемых для зачисления (приема) в МБДОУ № 7:

- оригинал документа (копия), удостоверяющего личность родителя (законного представителя, либо оригинал документа (копия), 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»;

- оригинал (копия) свидетельства о рождении ребенка;

- медицинское заключение (медицинская карта формы № 026/у, утвержденная Приказом Минздрава РФ от 03 июля 2000г. № 241);

- для детей проживающих на закрепленной территории: (свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия));

- для иностранных граждан или лиц без гражданства: (документ (копия), подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка; 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 7 на время обучения ребенка.

Все вышеперечисленные документы предъявляются заведующему МБДОУ № 7 или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.6. 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.

3.7. МБДОУ № 7 знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 7 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;

- на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности;

- проведение диагностики. Мониторинга с целью корректировки образовательного процесса;

- размещение на официальном сайте МБДОУ № 7 фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует ребенок.

3.8. Заявление о приеме в МБДОУ № 7 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем образовательной

организации или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме обучающихся (воспитанников) в МБДОУ № 7.

3.9. После регистрации заявления родителями (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 7 перечне представленных документов (копий документов). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ № 7 ответственного за прием документов и печатью МБДОУ № 7.

- В случае если родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил в течение 15 дней со дня получения направления, ребенок не зачисляется в МБДОУ № 7.

Ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ № 7 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

3.11. Зачисление (прием) воспитанников в МБДОУ № 7 оформляется:

- заключением договора о предоставлении общедоступного дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу между МБДОУ № 7 и родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3);

- изданием приказа заведующего МБДОУ № 7 о зачислении обучающегося (воспитанника) в течении трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на официальном стенде МБДОУ № 7 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 7 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, которые хранятся в ДОУ на время обучения ребенка (Приказ МП.РФ от 15.05.2020 № 236.)

Приложение 1

к Правилам Приема заявлений для постановки на учёт и зачисления детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Образец заявления о зачислении ребёнка в ДОО на обучение

Заведующей МБДОУ №7 Кемечевой М.А.

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

адрес места жительства родителей (законных
представителей) ребенка

контактные телефоны родителей (законных
представителей) ребенка

заявление.

Прошу принять _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка,

адрес места жительства ребенка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МО «Кошехабльский район»
«Детский сад общеразвивающего вида №7 “Улыбка”» с _____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ №7 до момента выбытия ребенка из учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись

Ознакомлен (на) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе русский, как **родной** язык.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ подпись

Приложение к заявлению:

| _____ | Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

| _____ | копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

| _____ | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

I _____ | медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок);

другие документы:

*Приложение № 2
к Правилам приема
на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ № 13*

Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ № 13

От родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.родителя)

В отношении ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения, приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ № 13

№	Наименование документа	Оригинал, копия	Отметка о приеме
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Паспорт родителя (законного представителя) с пропиской	копия	
4	Удостоверение многодетного родителя (если есть)	копия	
5	Справка о составе семьи	оригинал	
6	Медицинское заключение (мед.карта)	оригинал	
7	Медицинский полюс ребенка	копия	

Всего принято документов _____

Заведующая МБДОУ №7

Кемечева М.А.

ДОГОВОР № _____
о предоставлении общедоступного дошкольного образования
и оказания услуг по присмотру и уходу

п.Майский.

«____» _____ 202__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Кошехабльский район» «Детский сад общеразвивающего вида № 7 “Улыбка”» (в дальнейшем именуемое МБДОУ №7), на основании лицензии от «24» ноября 2017 г. серия 01Л01 № 0000678 выданной Министерством образования и науки РА, именуемом в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ №7 Кемечевой Мадины Анзоровны, действующей на основании Устава, и мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О. матери, отца или законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, года рождения)

проживающего по адресу

именуемый в дальнейшем «Воспитанник»,

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1 Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная (группа полного дня)

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №7, разработанная на основании программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет четыре календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,5 часов, с 7-30 до 18-00, выходные суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления УО АМО «Кошехабльский район».

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в дополнительных соглашениях, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (дополнительные образовательные услуги).

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

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 1 настоящего договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней.

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.

2.2.8. Оказывать ДОУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законном порядке

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организацией, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.2.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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 усвоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от 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 ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организацией в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3 разовым питанием в течении дня (завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 календарных дней.

2.3.14. Соблюдать условия настоящего договора

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 работникам, 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, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.
- 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 и документов.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно установленного Исполнителем режима дня. Лично передавать Воспитанника воспитателю.
- 2.4.6. Требовать от Воспитанника уважения. Человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников ДОУ
- 2.4.7. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки)
- 2.4.8. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.
- 2.4.9. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией МБДОУ и сотрудниками.
- 2.4.10. Приводить Воспитанника в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.
- 2.4.11. Своевременно забирать Воспитанника из МБДОУ. Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам не достигших 14-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.
- 2.4.12. 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.
- 2.4.13. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствие ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.15. Соблюдать условия настоящего договора

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) утверждается постановлением АМО «Кошехабльский район» и составляет _____ рублей в месяц.

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

3.2. Начисление родительской оплаты 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.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 3 настоящего Договора.

3.5. Заказчик (малоимущая семья, семья беженцев, ребенок, посещающий ДОУ с ОВЗ) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ на основании заявления вправе получать компенсацию в размере 20% от размера родительской платы на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 70% на третьего ребенка по очередности рождения.

4. Ответственность за неиспользование 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.

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя УО АМО «Кошехабльский район». В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

5. Основания изменения и расторжение 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.
- 5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
- по заявлению родителей (законных представителей)
 - при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и других существенных изменениях.
- 6.4. Ни одна из сторон не в праве передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Кошехабльский район» «Детский сад №7»
р. Адыгея Кошехабльский район п. Майский
ул. Заводская, 8
Банковские реквизиты:
ИНН: 0103006830
ГРКЦ НБ р. Адыгея Банка России г. Майкоп
БИК: 047908001
Лицевой счет: 207660Ч50960
_____ Кемечева М.А.

Заказчик :

(Ф.И.О.родителя)
Адрес места жительства: с. _____
ул. _____ дом № _____
телефон: _____

«__» _____ 201__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: 9-53-12 –рабочий

