

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

2.3. Для зачисления в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы: - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;

для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность предоставления прав ребенка;

-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 пребывания;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

б) 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.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

2.5. 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.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. При приеме детей администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения):

-уставом;

-лицензией;

-образовательными программами, реализуемыми Учреждением;

- правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ

-иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

3.1. 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 о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка (Приложение № 2) 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.

После зачисления ребенка в образовательную организацию родитель (законного представителя) знакомится с распорядительным актом (приказом) о зачислении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с приказом о зачислении фиксируется в журнале ознакомления с распорядительным актом (приказом) о зачислении в образовательную организацию.

3.2. После приема документов, указанных в пунктах 2.1. – 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.4. Руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

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

4. Организация контроля за выполнением Правил

4.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

–зачисленных и посещающих образовательную организацию;

–отчисленных из образовательной организации.

4.2. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца в управление дошкольного образования администрации города Тамбова образовательная организация предоставляет в сведения о движении контингента воспитанников.

Регистрационный № _____
от «__» _____ 202__ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Винни-Пух»
Н.В.Рыбкиной

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

_____ (адрес регистрации)

_____ (документ, подтверждающий личность заявителя(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

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

_____ (свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано))

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка: _____

Место проживания ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Винни-Пух» в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет

с режимом пребывания _____

с _____ 20__ года

организовать обучение на _____ языке. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

Сведения о родителях (законных представителях)* ребенка:

Мать _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания _____

_____ Документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____ e-mail _____

Отец _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания _____

Документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____ e-mail _____

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья _____

(да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области

№ _____ от _____

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) _____ (нужное подчеркнуть). Справка СМЭ № _____ от _____

(да/нет)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Да/Нет
	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ	
	Копии документов удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
	Направление	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
	Другое	

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).

Ознакомлен (а) _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Расписка

о предоставляемых документах при приеме в образовательное учреждение

Выдана _____

№ п/п	Наименование документа	Дата	Количество
	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ		
	Копии документов удостоверяющего личность родителей (законных представителей)		
	Направление		
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
	Другое		

дата и номер подачи заявления _____

Подтверждение в получении выше указанных документов

_____ Заведующий, Н.В. Рыбкина

Договор № _____
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 между дошкольным образовательным учреждением и
 родителем (законным представителем) ребенка**

г. Тамбов

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Винни-Пух» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность и действующее на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 02.03.2020 № 993, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Рыбкиной Натальи Васильевны, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

года рождения _____,

проживающего по адресу: _____

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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) и ФОП ДО, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная.**

1.3. Наименование образовательных программ:

«Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Винни-Пух».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), начиная с « ____ » _____ 202__ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении осуществляется в соответствии: с режимом работы группы: понедельник-пятница – 10,5-12,0 часов, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с постановлениями Правительства РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, возникают у Воспитанника с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение.

1.8 _____ (иные права Исполнителя).

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) в соответствии с возрастом, СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. к организации воспитательно-образовательного процесса; наименование, объём, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - 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 Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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. 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к

личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.

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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника (кроме группы кратковременного пребывания для детей раннего возраста от 1 до 3 лет) необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник. в соответствии с утвержденным режимом дня, обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение ко всем сотрудникам Учреждения 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 Учреждения.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни в Учреждении лично или по телефону **49-26-53**, о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 9 часов утра (2 часа от начала работы Учреждения).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

II. 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) устанавливается постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 30.12.2022 № 9399 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за

присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа - город Тамбов» (далее – Постановление от 30.12.2022 № 9399).

Родительская плата на момент заключения настоящего договора составляет 2017 (две тысячи семнадцать) рублей для детей в возрасте до 3 лет, 2388 (две тысячи триста восемьдесят восемь) рублей для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга в соответствии с табелем учета посещаемости детей образовательной организации.

3.3. Заказчик ежемесячно до **25 числа** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.4. Возможна оплата расходов связанных с содержанием ребенка из средств материнского капитала.

3.5. Исполнитель вправе изменять размер родительской платы, указанный в абзаце втором пункта 3.1 настоящего договора, в случае ее изменения постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области, поставив в известность Заказчика любым доступным способом.

3.6 В случае изменения размера родительской платы, установленной Постановлением от 30.12.2022 №9399 Заказчик оплачивает услуги по новой цене без подписания каких-либо дополнительных соглашений.

3.7. Случай снижения (невзимания) родительской платы и порядок ее снижения (невзимания) установлены Постановлением от 30.12.2022 № 9399.

Для снижения (невзимания) родительской платы Заказчик обращается к Исполнителю в порядке, установленном Постановлением от 30.12.2022 № 9399.».

3.8. В соответствии с Законом Тамбовской области от 26.05.2011 № 11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской» родителям (законным представителям) предоставляется льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в размере 70% от величины родительской платы для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. При определении размера компенсации учитываются дети, посещающие Учреждение, очередность детей устанавливается в соответствии с очередностью написания заявления родителем (законным представителем) о выплате компенсации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.10. Полное или частичное освобождение от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.11. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.12. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер оплаты дополнительных образовательных услуг определенных в приложении к настоящему Договору, определяются договором об оказании дополнительных образовательных услуг между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Начисление родительской платы за дополнительные образовательные услуги, определенные в приложении к настоящему Договору производится из расчета фактически оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Заказчик ежемесячно до 25 числа вносит родительскую плату за дополнительные образовательные услуги в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка из Учреждения или до его отчисления в соответствии с настоящим договором.

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

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Винни-Пух»

Сокращённое наименование:

МБДОУ «Детский сад «Винни-Пух»

Адрес: 392013, г. Тамбов,

проезд Проектный, д.5

телефон: 49-26-53,

ИНН: 6829154476

КПП: 682901001

БИК: 016850200 Отделение Тамбов

Р/С: 03234643687010006400

ОГРН: 1206800002375

Заведующий,

МБДОУ «Детский сад «Винни-Пух»

_____ Рыбкина Н.В.

М.П.

Заказчик

Родитель (Законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Тел. (дом.) _____

Моб. _____

_____/_____
Подпись

_____/_____
Расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____