

**Люхно
Татьяна
Николаевна**

Подписано: Люхно Татьяна
Николаевна
DN: cn=Люхно Татьяна
Николаевна, c=RU,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
"СИБИРЯЧОК"
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДА ИСКИТИМА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
email=obr.local@mail.ru
Дата: 2026.10.02 10:14:25 +07'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 03.09.2026 №66

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сибирячок» комбинированного вида
города Искитима Новосибирской области**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сибирячок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (далее Порядок) разработан на основании статей 30, 53, 54, 55, 61, 64, 65, 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609, от 17.06.2026 №424), приказа Министерства Просвещения РФ от 09.12.2024 года №862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сибирячок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 27.08.2021 № 556-Р, Постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 09.07.2026 № 1229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», и регламентируют образовательные отношения при приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сибирячок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (далее — МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МБДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Новосибирской области и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. МБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён МБДОУ (далее – закреплённая территория).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Новосибирской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению на зачисление в дошкольную образовательную организацию, выданному муниципальным казенным учреждением «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее – МКУ УО и МП) в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

2.2. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.3. Для приема в МБДОУ, родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящих Правил, а также при наличии свободных мест МБДОУ.

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

2.5. Родители (законные представители) ребенка при приеме в МБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) ребенка из исходной образовательной организации, кроме направления, указанного в пункте 2.1. настоящих Правил, предоставляют личное дело ребенка из исходной дошкольной образовательной

организации. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с настоящими Правилами приема, МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ в связи с его переводом из исходной дошкольной образовательной организации не допускается.

2.6. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБДОУ в личном деле воспитанника.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе. В заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

При приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в Журнале приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления и перечне представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.9. После приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3., 2.4., 2.5. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.10. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной дошкольной образовательной организации в порядке перевода, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода и письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.11. Сведения о детях и родителях (законных представителях) регистрируются в «Книге учета движения детей МБДОУ «Сибирячок».

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

2.12. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования и (или) в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К Порядку
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сибирячок» комбинированного вида
города Искитима Новосибирской области,
утвержденным
Приказом от 26.11.2025 № 103

Регистрационный номер
заявления _____

Заведующему МБДОУ «Сибирячок»
Татьяне Николаевне Люхно

от _____

(ФИО (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))
Паспорт: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
действующий(ая) на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающие установление
опеки над несовершеннолетним (при наличии)) _____

(адрес регистрации родителя (законного представителя) ребенка) _____

(адрес фактического проживания) _____

(контактный номер телефона) _____

(адрес электронной почты для сообщений) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения
Свидетельство о рождении № _____ дата выдачи « _____ » _____ 20 _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Сибирячок» на основании
направления, выданного в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и
направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования»

в группу № _____ направленности с « _____ » _____ 20 _____
в порядке перевода из _____

(наименование исходной образовательной организации в случае перевода)

Режим пребывания ребенка - _____, полный день (12-ое часовое пребывание) с 07.00
часов до 19.00 часов, выходные дни – суббота и воскресенье.

Руководствуясь ст. 14, п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования
русский, в том числе на русском языке как на родном языке.

(личная подпись заявителя)

В связи с установлением моему ребенку по результатам комплексного психолого-медико-педагогического
обследования статуса «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» на основании заключения ТПМПК
города Искитима от « _____ » _____ 20 _____ № _____ имеется потребность в обучении по адаптированной
образовательной программе и (или) прошу создать моему ребенку специальные условия для организации обучения
и воспитания (ребенка-инвалида Справка МСЭ « _____ » _____ 20 _____ № _____ в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации (при наличии)).

(личная подпись заявителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, иными другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе размещенными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте дошкольной образовательной организации ознакомлен(а).

(личная подпись заявителя)

Настоящим сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(адрес места жительства родителя (законного представителя) – матери)

Сотов.тел. _____, домаш.тел. _____, рабоч.тел. _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(адрес места жительства родителя (законного представителя) – отца)

Сотов.тел. _____, домаш.тел. _____, рабоч.тел. _____

«___» _____ 20___ г.

(личная подпись заявителя, расшифровка подписи)

Договор от «___» _____ 20___ г. № _____

Приказ о зачислении от «___» _____ 20___ г. № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К Порядку
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сибирячок» комбинированного вида
города Искитима Новосибирской области,
утвержденным
Приказом от 26.11.2025 № 103

Журнал приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ «Сибирячок»														
№ п/п	Дата обращения заявителя в образователь- ную организацию	Регистра- ционный номер заявителя	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей ребенка (законных представителей) ребенка, от которых поступило заявление о приеме	Адрес места регистрации ребенка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) ребенка				Подпись родителя (законного представите ля) ребенка в получении расписки о приеме документов	Подпись (ФИО, подпись) должност ного лица, принявшие го документ ы	Отметка о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию (№ и дата приказа о зачислении)	Зачислен в группу №
							Личное заявление	Копия свиде- тельства о рождении	Копия свиде- тельства о регистрации по месту жительства	Прочие копии документов (свидетельство многодетной семьи, заключение ПМПК, справка МСЭ, справка об участии в СВО и т.д.)				
													Приказ о зачислении № _____ от _____ 2025 Договор № _____/2025 от _____ 2025	

*Регистрационный номер заявителя (обращения) - нумерация начинается с 01 января текущего года

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

К Порядку
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сибирячок» комбинированного вида
города Искитима Новосибирской области,
утвержденным
Приказом от 26.11.2025 № 103

РАСПИСКА

в получении документов о приеме в МБДОУ детский сад «Сибирячок»

Заявителем _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сибирячок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области подано заявление № _____ от «___» _____ 2022 г. о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования _____ (фамилия, имя,

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

К заявлению приложены следующие документы (нужное подчеркнуть):

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) и прочие согласно законодательства РФ;
3. Копия свидетельства 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 (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории);
4. Медицинская карта (для детей, впервые принимаемых в детский сад);
5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
6. Удостоверение многодетной семьи;
7. Справка об участии в СВО родителя (законного представителя).

М.П.

_____ 20__ г.

(подпись и должность лица, ответственного за прием документ)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

К Порядку
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сибирячок» комбинированного вида
города Искитима Новосибирской области,
утвержденным
Приказом от 26.11.2025 № 103

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Искитим Новосибирской области

« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сибирячок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в лице заведующего **Люхно Татьяны Николаевны**, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)
паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
действующий(ая) на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия законного представителя
несовершеннолетнего на которым установлена опека)

(именуемый(ая) в дальнейшем – «Заказчик») в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения несовершеннолетнего)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, руководствуясь ст.ст. 53 – 55, 61, 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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), присмотр и уход за Воспитанником, под которым понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сибирячок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание) с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни – суббота и воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. 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), наименование, объем 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, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер на основании отдельного договора или путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

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, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не более двух часов в день в течение недели.

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 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.

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 четырехразовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), время приема определяется режимом дня Воспитанника.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в разумные сроки о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 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 работникам, 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 в размере и порядке, установленном учредителем образовательной организации.

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, места жительства, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) Заказчика и (или) Воспитанника.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним либо лицам, не достигшим 16 лет. По письменному заявлению Родителя ребенка может забирать указанное в заявлении лицо.

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

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

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

2.4.11. В письменной форме извещать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение размера родительской платы, не позднее 30 дней с момента наступления таких обстоятельств.

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 _____ рублей (сумма прописью) 00 копеек за каждый день пребывания ребенка в образовательной организации.

3.2. Случаи и порядок снижения родительской платы

3.2.1. Размер родительской платы в заявительном порядке снижается на 65% от установленного размера родителям (законным представителям) в случае, когда они имеют ребенка с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Искитима Новосибирской области об установлении ребенку статуса ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.2. Размер родительской платы в заявительном порядке снижается на 50 процентов от установленного размера родителям (законным представителям) в случае, когда они:

3.2.2.1. являются:

а) инвалидами I и II группы - при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

3.2.2.2. имеют:

а) в составе семьи ребенка - инвалида - при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

б) в составе семьи ребенка с туберкулезной интоксикацией - копии медицинской справки профильного врача - специалиста;

в) в составе семьи ребенка, находящегося в контакте с больными туберкулезом людьми;

г) имеют трех или более несовершеннолетних детей - при предоставлении копии свидетельства о рождении каждого ребенка, копии удостоверения многодетной семьи и справки, подтверждающей сведения о наличии или отсутствии компенсации.

Данное снижение родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) ежегодно при условии, что родителям (законным представителям) не предоставляется компенсация в соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области от 30.09.2013 № 422-п «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

3.2.3. Родительская плата не взимается:

3.2.3.1. с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для детей - инвалидов), копии решения органа опеки и попечительства о назначении опекуном (для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и копии медицинской справки профильного врача - специалиста (для детей с туберкулезной интоксикацией) соответственно;

3.2.3.2. с родителей (законных представителей), вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших в экстренном массовом порядке на территорию Новосибирской области, при предоставлении документа, подтверждающего временное пребывание родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего обучающегося на территории Новосибирской области (миграционная карта или иной документ, оформленный в установленном законодательством РФ порядке, подтверждающий временное пребывание граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, находящихся на территории Новосибирской области, а так же документ, подтверждающий статус беженца (вынужденного переселенца);

3.2.3.3. с родителей (законных представителей), являющихся участниками специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее - специальная военная операция), заключивших контракт о прохождении военной службы или о пребывании в добровольческом формировании, а также лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска Росгвардии), лиц, проходящих службу в войсках Росгвардии и имеющих

специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимавших участие в специальной военной операции, а также военнослужащих органов федеральной службы безопасности, непосредственно выполняющих задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, с 30 сентября 2022 г. – задачи по обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции;

3.2.3.4. с родителей, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее – войска Росгвардии) и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими или без вести пропавшими в ходе специальной военной операции, объявленных умершими) в результате участия в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее – специальная военная операция), участия в боевых действиях на территориях субъектов Российской Федерации, на которых Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №756» введен средний уровень реагирования (далее – субъекты со средним уровнем реагирования), а также военнослужащих органов федеральной службы безопасности, непосредственно выполнявших задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, с 30 сентября 2022г.-задачи по обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, погибших (умерших, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими или объявленных умершими)(далее-погибшие (умершие) военнослужащие), и проходивших службу в воинских частях, территориальных органах Росгвардии, в подразделениях органов внутренних дел Российской Федерации;

3.2.3.5. с родителей - военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, направленных в служебные командировки из числа лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, федеральной противопожарной службы в Государственной противопожарной службе, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.1998 № 855 «О мерах по реализации Федерального закона «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации»;

3.2.3.6.с родителей граждан Российской Федерации, а также лиц, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, а также военнослужащих органов федеральной службы безопасности, непосредственно выполняющих задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, с 30 сентября 2022 г. – задачи по обеспечению безопасности Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции, получивших увечье (контузию, травму, ранение) в ходе проведения СВО и имевших (имеющих) статус военнослужащего на дату получения увечья (контузии, травмы, ранения);

3.2.3.7. с родителей (законных представителей) в случае наличия у ребенка медицинских показаний о назначении безглютеновой диеты. При этом родитель (законный представитель) самостоятельно организует питание ребенка в образовательной организации;

3.2.3.8. с родителей, являющихся лицами, принимающими (принимавшими) участие (содействующими (содействовавшими) выполнению задач) в специальной военной операции);

3.2.3.9. с родителей, являющихся лицами, выполняющими (выполнявшими) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее-вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее-вооруженная провокация);

3.2.3.10. с родителей, являющихся лицами, принимающими (принимавшими) в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее-боевые действия);

3.2.3.11. с родителей, являющихся членами семей лиц, названных в подпунктах 3.2.3.8-3.2.3.10, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач (далее также-члены семей).

3.2.4. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение размера родительской платы по нескольким основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка, а так же при одновременном наличии оснований, установленных пунктами 3.2.1. и 3.2.2. настоящего Порядка, размер родительской платы подлежит снижению по одному из оснований по усмотрению родителей (законных представителей).

3.2.5. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение размера родительской платы одновременно по пунктам 3.2.1. и 3.2.3. настоящего Порядка, родительская плата не взимается. Расходы, превышающие норматив расходов на обеспечение бесплатным двухразовым питанием за счет субсидии областного бюджета, покрываются за счет местного бюджета.

3.2.6. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение размера родительской платы

одновременно по пунктам 3.2.2. и 3.2.3. настоящего Порядка, родительская плата не взимается. Расходы, превышающие норматив расходов на обеспечение бесплатным двухразовым питанием за счет субсидии областного бюджета, покрываются за счет местного бюджета.

3.2.7. Родительская плата также не взимается с одного из супругов в отношении детей, не являющихся совместными с категориями лиц, указанных в п. 3.2.3.2-3.2.3.6 настоящего Порядка, на основании письменного заявления.

3.2.8. Документы, необходимые для получения льготы в соответствии с п. п. 3.2.3.3 – 3.2.3.7 настоящего Порядка:

3.2.8.1. Заявление законного представителя, поданное в простой письменной форме, либо путем подачи заявления с использованием ЕГПУ в электронном формате.

3.2.8.2. Документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (один из документов):

- копия документа, подтверждающего участие гражданина в СВО, выданного органом военного управления, объединением, соединением, воинской частью либо организацией Вооруженных Сил Российской Федерации, оперативно - территориальным объединением, воинской частью (организацией) войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальным органом Росгвардии;

- удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

- копия документа (сведения), подтверждающего гибель (смерть) в ходе специальной военной операции (при выполнении задач) (справку (извещение) воинской части или военного комиссариата), либо копию решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании гражданина безвестно отсутствующим, либо копию справки о смерти, выданную органами записи актов гражданского состояния;

- копия документа медицинской организации, содержащего сведения о тяжести увечья.

В том случае, если указанные сведения доступны на витрине данных Минобороны России, либо документ о военнослужащем подгружен на ЕГПУ, то требование о предоставлении документов на бумажном носителе исключается. Кроме того, предусмотрен проактивный формат – это когда военнослужащий получает в личном кабинете на ЕГПУ сгенерированное системой проактивное (беззаявительное) уведомление о возможности обеспечения питанием его ребенка и шаблон заявления.

3.3. Порядок взимания родительской платы

3.3.1. Начисление родительской платы производится муниципальной образовательной организацией за фактические дни посещения ребенком данной муниципальной образовательной организации в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3.2. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца на расчетный счет муниципальной образовательной организации на основании платежного документа, выдаваемого муниципальной дошкольной образовательной организацией.

3.3.3. При зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную программу дошкольного образования, родительская плата взимается авансом в расчете 100%.

3.3.4. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение размера родительской платы по нескольким основаниям, установленным пунктами 3.2.1. и 3.2.2. настоящего Порядка, размер родительской платы подлежит снижению по одному из оснований по усмотрению родителей (законных представителей).

3.3.5. Родители (законные представители) ребенка, имеющие в соответствии с настоящим Порядком право на снижение родительской платы, ежегодно подают руководителю муниципальной образовательной организации заявление о снижении размера родительской платы по одному из оснований и представляют документы, подтверждающие право на снижение платы в порядке, определенном настоящим Порядком.

В заявлении о снижении размера родительской платы указывается фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и несовершеннолетнего, основание снижения родительской платы, а также контактная информация.

Заявление подлежит рассмотрению руководителем муниципальной образовательной организации в срок не превышающий 5 рабочих дней с даты получения заявления.

Результатом рассмотрения заявления о снижении родительской платы является:

- решение о снижении родительской платы, которое оформляется приказом;
- отказ в снижении родительской платы, который оформляется уведомлением об отказе в снижении родительской платы, направляемым родителю (законному представителю) в течение 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в снижении родительской платы.

Основанием для отказа в снижении родительской платы является отсутствие документа, подтверждающего наличие оснований для снижения платы.

3.3.6. Родители (законные представители) ребенка, имеющие в соответствии с п. 3.2.3. настоящего Порядком право на не взимание родительской платы подают руководителю муниципальной образовательной организации заявление о не взимании родительской платы по одному из оснований и представляют документы, подтверждающие это право в порядке, определенном настоящим Порядком.

В заявлении указывается фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и несовершеннолетнего, основание не взимания родительской платы, а также контактная информация.

Заявление подлежит рассмотрению руководителем муниципальной образовательной организации в срок не превышающий 5 рабочих дней с даты получения заявления.

Результатом рассмотрения заявления является:

- решение о не взимании родительской платы, которое оформляется приказом;
- отказ в не взимании родительской платы, который оформляется уведомлением, направляемым родителю (законному представителю) в течение 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе.

Основанием для отказа в не взимании родительской платы является отсутствие документа, подтверждающего

наличие оснований для не взимания платы.

3.3.7. Размер родительской платы подлежит снижению с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения родителей (законных представителей) ребенка в муниципальную образовательную организацию с заявлением о снижении размера родительской платы и заключения договора (дополнительного соглашения) между муниципальной образовательной организацией и родителями (законными представителями) и распорядительного акта муниципальной образовательной организации о снижении размера родительской платы, за исключением случаев перевода обучающегося из одной образовательной организации города Искитима в другую.

3.3.8. Родители (законные представители) ребенка обязаны в письменной форме извещать руководителя муниципальной образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение размера родительской платы не позднее 30 дней с момента наступления таких обстоятельств.

3.3.9. В случае выявления образовательной организацией обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение размера родительской платы, плата пересчитывается с момента наступления таких обстоятельств.

4. 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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательной услуги;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух месяцев недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- расторгнуть настоящий Договор.

4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ года.

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 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Сибирячок»
комбинированного вида города Искитима
Новосибирской области
633204, Новосибирская область,
город Искитим, микрорайон Подгорный,
дом № 50
ИНН 5473000165
Телефон 8 (383-43) 9-36-46

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

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

Заведующий МБДОУ «Сибирячок»

Т.Н. Люхно

(подпись)

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении второго экземпляра договора

(дата)

(подпись)