

ПРИНЯТЫ:

общим собранием работников
МБДОУ № 159
протокол от «05» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МБДОУ № 159
от «06» апреля 2018 г. № 55
Заведующий МБДОУ № 159



Л.М. Литвинова

С учетом мнения

совета родителей МБДОУ № 159
протокол от «04» апреля 2018 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергия Радонежского**

г. Оренбург

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ № 159 (далее – Правила приёма) разработаны в соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»; приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации города Оренбурга от 17.12.2014 № 3172-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (в редакции от 08.12.2017 № 4718-п); постановлением администрации города Оренбурга от 30.03.2018 № 973-п «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Оренбург».

2. Настоящие Правила приёма определяют приём граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергия Радонежского, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – Учреждение).

3. Настоящие Правила приёма разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

4. Настоящие Правила приёма должны обеспечивать приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования «город Оренбург», за которой закреплено Учреждение.

5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) в Учреждение при наличии полученного направления, выданного управлением образования администрации города Оренбурга.

6. При приёме обучающегося (воспитанника) Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Основанием для приёма является личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приёма при предоставлении следующих документов:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при предъявлении оригинала, копия свидетельства заверяется должностным лицом);

- документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребёнка), 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.

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено Учреждение (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения);

- медицинское заключение.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории не предоставляют.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) ребёнка после сверки незамедлительно.

8. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приёме в Учреждение.

9. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение согласно приложению № 2 к настоящим Правилам приёма.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов согласно приложению № 3 к настоящим Правилам приёма, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил приёма, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме в Учреждение:

- отсутствие свободных мест;

13. После приёма документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приёма, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка согласно приложению № 4 к настоящим Правилам приёма.

14. Заведующий Учреждением издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания Приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Настоящие Правила приёма вступают в силу с даты их утверждения заведующим Учреждением и подлежат согласованию с Общим собранием работников Учреждения.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приёма подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Рег. №: _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально
-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергия Радонежского
Литвиновой Людмиле Михайловне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения ребенка _____

место рождения ребенка _____

место жительства ребенка, родителей (законных представителей)

в группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать _____ Отец _____

С уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергия Радонежского, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергия Радонежского, ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Подпись _____

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально
-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергия Радонежского
Литвиновой Л.М.

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,
Ф.И.О. (родителя законного представителя) ребенка

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергия Радонежского

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в получении документов

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159 имени пр. Сергия Радонежского в лице заведующего Литвиновой Людмилы Михайловны

получила от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБДОУ № 159	
2	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;	
3	Копию свидетельства о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при предъявлении оригинала, копия заверяется должностным лицом Учреждения)	
4	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае если родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства.	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения);	
6	Медицинское заключение	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в
МБДОУ № 159 с регистрационным № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.должностного лица) подпись

М.П.

Договор
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Оренбург
(место заключения договора)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергея Радонежского

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от "17" июля 2015 г. № 1779-3,

(дата и номер лицензии)

выданной министерством образования Оренбургской области,
(наименование лицензионного органа)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Литвиновой Людмилы Михайловны,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)/представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением управления образования администрации города Оренбурга от 16.12.2016 № 1124 и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия/представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемым (ой) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия /представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем Обучающийся (воспитанник), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением Обучающемуся (воспитаннику) образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергея Радонежского.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося (воспитанника) в Учреждении – 5 дней в неделю, полный день (12 часов), с 07:00 ч. до 19:00 ч.

1.6. Обучающийся (воспитанник) зачисляется в группу общеразвивающей направленности
для детей _____ лет. № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося (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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающегося (воспитанника) и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Обучающимся (воспитанником) в Учреждении в период его адаптации в течение двух недель.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающихся (воспитанников) и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося (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 Обучающегося (воспитанника), связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся (воспитанником) образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося (воспитанника), оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося (воспитанника) с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся (воспитанником), в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося (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 Обучающегося (воспитанника) необходимым сбалансированным питанием: пятикратное, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН к соответствующей возрастной группе (08²⁰-08⁴⁵ – завтрак, 10³⁰-10⁴⁰ – второй завтрак, 11⁵⁰-12⁴⁰ – обед, 15³⁰ – 15⁴⁰ – полдник, 18³⁰ - 18⁴⁰ – ужин).

2.3.10. Переводить Обучающегося (воспитанника) в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся (воспитаннику) образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его

индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося (воспитанника).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся (воспитанникам), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Обучающегося (воспитанника) в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Обучающимся (воспитанником) Учреждения, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося (воспитанника) в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося (воспитанника), подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающимся (воспитанником) 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 Обучающимся (воспитанником) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Обучающимся (воспитанником)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (воспитанником) (далее - родительская плата) составляет _____ рубль (_____ рубль).
(стоимость в рублях)

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих лиц:

1) гражданина Российской Федерации - родителя (законного представителя), награжденного муниципальной наградой - Медалью «Материнство», Муниципальным знаком «Медаль «Материнство»;

2) гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за следующими категориями детей:

1) детьми-инвалидами;

2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

3) детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.5. Оплата производится Заказчиком в срок: ежемесячно не позднее 10 числа месяца, за который вносится родительская плата, в безналичном порядке.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы - на третьего ребенка и последующих детей.

3.7. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими Учреждение, реализующее образовательную программу, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему Договору в порядке действующего законодательства.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее
исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

« _____ » _____ 20 _____ 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 иных существенных изменениях.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи Сторон:

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергия Радонежского
ИНН 5610038300
КПП 561001001

Получатель финансовое управление администрации г. Оренбурга (МБДОУ №159, л/сч 0060196)

Банк: Отделение Оренбург
БИК 045354001,
р/с 40701810200003000003
ОКАТО53401000000

Л.М. Литвинова
(подпись заведующего)

М. П.

Заказчик:

ФИО: _____
паспорт: _____

Зарегистрирован: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны: _____

(подпись, расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: _____ Подпись: _____

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

18 листов

Заведующий МБДОУ № 159
Д. М. Литвинова

