

РАССМОТРЕНО:

На совете родителей
МБДОУ ДС№47 «Успех»
Протокол № 4 от 31.05.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС№47 «Успех»
_____/ О.В. Звонарева

Приказ от 04.06.2024 №151

ПОРЯДОК**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №47 «Успех» и родителями (законными представителями)****1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 47 «Успех» и родителями (законными представителями) обучающихся (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее Федеральный закон), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного детского сада №47 «Успех» (далее - образовательная организация) и определяет правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся

2. Оформление возникновения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

2.1. Возникновение отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника оформляется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 1).

2.2. На основании заключенного между сторонами образовательных отношений договора об образовании издается распорядительный акт - приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Срок подписания сторонами договора об образовании - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направления в образовательную организацию.

2.3. Срок издания, подписания и регистрации распорядительного акта (приказа заведующего) о зачислении ребенка в образовательную организацию - в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании. Реквизиты приказа подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Организации.

2.4. При отсутствии ребенка в образовательной организации по уважительным причинам на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в дошкольной образовательной организации, и оформляется договор между Организацией и родителями (законными представителями) на определенный срок.

2.5. Основанием возникновения образовательных отношений по выданному временному направлению является договор об образовании и приказ заведующего о приеме ребенка на обучение в Организацию с указанием определенного срока обучения.

2.6. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами Организации, возникают и прекращаются в соответствии с датами, указанными в приказе о приеме ребенка на обучение и в договоре об образовании.

3. Изменение отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

3.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком образования по заключению ТППК, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей образовательной организации, ребенка и родителей (законных представителей).

3.2 Основание для изменения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), дополнительное соглашение к договору об образовании с указанием точных обоснований для изменения условий существующего договора. Дополнительное соглашение к договору является неотъемлемой частью ранее заключенного договора.

4. Приостановление отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

4.1 .Приостановление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и образовательной организацией

распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- командировка родителей (законных представителей);
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации и дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровление (реабилитация) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- об отстранении ребёнка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов издается распорядительный акт (приказ заведующего).

5. Оформление прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

5.1. Прекращение отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом заведующего) учреждения об отчислении воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение 2), или досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены, досрочно по обстоятельствам,

не зависящим от воли ребёнка или родителей (законных представителей) и образовательной организацией, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей), указанного ребенка перед образовательной организацией.

5.4. Распорядительный акт дошкольного учреждения об отчислении воспитанника является основанием для прекращения образовательных отношений.

6. Заключительные положения

6.1 Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим ДОО и действует до принятия нового.

6.2 Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижневартовск
20 ____ г.

«_____» _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №47 «Успех», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО) на основании лицензии от 04.09.2018г. №3174, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО - Югры, в лице заведующего Звонаревой Ольги Валерьевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

Проживающего по
адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения):

с «_____» _____ 20____ по «_____» _____ 20____ года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОО: понедельник – пятница с 07.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в

группу _____
_____общеразвивающей
направленности.

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. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. Требовать от родителей (законных представителей) соблюдения прав ребенка и защиту от всех форм физического и психического насилия.

2.1.6. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

-при уменьшении количества детей в группе;

-на время карантина;

-в летний период;

- заключения ТПМПК;

- отсутствие сведений об иммунизации против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины (п.9.5 Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»).

2.1.7. При длительном отсутствии ребенка в ДОО может на его место принять временно другого ребенка из числа лиц, состоящих в списках очередности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОО, с лицензией на осуществлении 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 ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. В соответствии ч.5-7 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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, Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации и оформивший для начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации необходимые документы.

Обязательно, своевременно (в течение 3 дней после наступления события) предоставлять информацию об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации, прекращении опекуинства и др.).

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

2.2.9. Заслушивать отчеты администрации и педагогических работников ДОО на общем собрании по вопросам результативности работы с детьми.

2.2.10. Требовать выполнения Устава ДОО и условий настоящего Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФОП ДО, ФГОС дошкольного образования, образовательной программой ДОО (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 Организации в соответствии установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным циклическим меню, разработанным ГУ НИИ терапия СО РАМН г. Новосибирска. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021 №2, 5-ти разовое питание в соответствии с режимом дня, утвержденное приказом заведующего Организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.3.14. Производить психолого-педагогическое обследование ребенка специалистами ДОО с письменного согласия родителей.

2.3.15. Осуществлять необходимый комплекс специальных оздоровительных мероприятий совместно с медицинскими работниками, закрепленными за ДОО муниципальным учреждением «Детская городская поликлиника»:

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, а именно:

- лечебно-профилактические мероприятия – **витаминизация третьего блюда в течение года;**
- оздоровительные мероприятия – **закаливание, физические упражнения;**
- санитарно-гигиенические мероприятия;
- плановые профилактические прививки;
- осмотр на педикулез.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 года) "О персональных данных"(с изменениями) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.18. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника, карантин;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года;

- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами".

2.3.19. Обеспечит идентификатором - ключом (чипом) родителей (законных представителей).

2.3.20. Отчислять воспитанников из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 муниципальным правовым актом и в соответствии с п.3.4 договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Организации, незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни **до 08.00 часов** и о начале посещения Воспитанником ДОО, после отсутствия в нем, заранее, накануне **до 14.00**. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, отмечая время прихода и ухода ребенка из дошкольной образовательной организации в «Журнале прихода-ухода ребенка», не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет.

2.4.9. Соблюдать требования ДОО, отвечающие педагогической этике; не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов между взрослыми.

2.4.10. Своевременно представлять письменное заявление о сохранении места в ДОО время отсутствия Воспитанника по причинам оздоровительного периода ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года.

2.4.11. В период отсутствия родителей (законных представителей) в связи с болезнью, отпуском – приводит и забирает ребенка у воспитателя «Доверенное лицо» при наличии заявления от родителей, согласованного заведующим ДОО и документа, удостоверяющего личность. Родители оформляют заявление лично у заведующего и обеспечивают доверенное лицо идентификатором - ключом (чипом).

2.4.12. Приводить ребёнка в ДОО в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года.

2.4.13. Не допускать некорректного поведения и появления в ДОО в нетрезвом или наркотическом состоянии.

2.4.14. Своевременно забирать ребенка из ДОО (**до 19:00 ч.**).

2.4.15. Обязательно посещать родительские собрания и другие мероприятия ДОО.

2.4.16. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя-логопеда или учителя-дефектолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога-психолога).

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Размер родительской платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее - родительская плата) устанавливается муниципальным правовым актом. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках ДОО за исключением случаев:

- болезнь Воспитанника, карантин;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года;
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами."

В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества ДОО.

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

3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы ДОО, с учетом суммы, оплаченной Заказчиком за предыдущий месяц. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком ДОО без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.18, родитель (законный представитель) оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы. Образовательная организация ежемесячно, до 6 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- родителям (законным представителям) по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации;
- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Оплата производится родителями (законными представителями) не позднее 10 числа расчетного месяца в любом отделении банка на расчетный счет Организации.

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

3.6. 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.

3.7. Льготы по родительской плате предоставляются родителям только со дня предъявления в ДОО заявления и документов, подтверждающих право на их получение. Документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате обновляются ежегодно, один раз в начале календарного года.

В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за содержание за предыдущий период, превышающий один месяц, перерасчету не подлежит.

3.8. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц ДОО оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

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 РФ и настоящим Договором.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «**31**» **мая 20** ____ г. (окончание срока реализации образовательных программ ДОО).

6.2. Настоящий Договор составлен в двух (2) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. В целях предотвращения передачи электронного чипа третьим лицам:

- после отчисления ребенка из ДОО родители обязаны вернуть электронные чипы, выданные администрацией ДОО;

- в случае, если электронный чип потерян, родители обязаны купить и вернуть его в детский сад;

- чип, купленный родителями, в ДОО не возвращается.

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

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

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

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

6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №47 «Успех»
628615 ХМАО- Югра
г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская 27а
УФК по ХМАО –Югре (Администрация
г. Нижневартовска,
ИНН 8603092408/ КПП 860301001,
К/С 40701810300003000004
Р/С 03234643718750008700
в РКЦ Нижневартовска
г. Нижневартовск
БИК 047169000
Тел. 8(3466)46-10-01, 65-20-67

Заведующий

_____ О.В. Звонарева

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

телефон: (домашний, сотовый): _____

Место работы: _____

Должность: _____

Подпись _____

Второй экземпляр Договора

получил(а) _____

Подпись родителя (законного представителя)

