

Иск. Бурнаев

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 476 г. Челябинска»

454021, г. Челябинск, пр. Победы, 335-Б, ИНН 7447032100, КПП 744701001
тел. 795-56-39, тел/факс 795-56-41 E-mail: mdou_476chel@mail.ru

Принято Советом МАДОУ
«ДС №476 г. Челябинска»
Протокол № 3 от 05.02.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«ДС №476 г. Челябинска»
С.А. Махритова
Принято 05.02.2019г.



**Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска»**

1. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей дошкольного возраста, проживающих на территории Челябинской области, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления Правительства Челябинской области от 14.02.2013 № 10-П «Об утверждении Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Челябинской области»制定本园接收规则如下:

Челябинск 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 476 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общественным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования , утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1014, Постановлением Администрации города Челябинска «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образ образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» № 261-п от 12.11.2015 г.

1.2. Правила обеспечивают принцип равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приеме.

Правила приема также обеспечивают прием в МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска». МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» размещает распорядительный акт Комитета по делам образования города Челябинска о закреплении МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.3. В приеме в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

II. Правила приема воспитанников

2.1. В МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет (включительно).

2.2. Документы о приеме подаются в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» после получения места в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуга, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Прием воспитанника в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» проводится в течение всего календарного гола при наличии свободных мест по результатам массового и текущего комплектования.

23. Прием в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ». МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приеме в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» и прилагаемые к нему

документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска», При регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска».

Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) язык обучения - родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» на информационном стенде и на официальном сайте учреждения (Приложение 1).

2.5. МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку им персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направлять заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных, и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п.2.3. настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска».

2.8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска». Место в МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в п. 2.3. настоящих правил МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, форма обучения (Приложение 2).

2.12. Заведующий МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ «ДС № 476 г, Челябинска» (далее -распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Правила регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска», регулируются Учредителем МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска», внутри детского сада - Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска».

Заведующему МАДОУ «ДС № 476 г. Челябинска»
Р.А. Масагутовой

от _____

(полностью ФИО законного представителя ребенка)
Адрес фактического проживания с индексом: _____

Контактный телефон: _____
от _____

(полностью ФИО законного представителя ребенка)
Адрес фактического проживания с индексом: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата и место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 476г. Челябинска»

язык образования _____ родной язык _____

Доверяю забирать своего ребенка из МАДОУ «ДС №476 г.Челябинска» родственнику:

_____ (_____)
_____ (_____)

(указать родственные связи)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении (копия) _____
2. Паспорт родителя (законного представителя) (копия) _____
3. Медицинское заключение _____
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____
5. Иные документы (на усмотрение родителей) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МАДОУ «ДС № 476 г.Челябинска» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка.

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МАДОУ «ДС №476 г.Челябинска»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Выражаю свое согласие на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Рег. № _____

Приказ о зачислении № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №476 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицензии от «03» декабря 20 15 года, № 11989 выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ДОУ Масагутовой Рамили Аглямовны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуем. ____ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____,

(реквизиты свидетельства о рождении или иного документа, подтверждающего полномочия Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка)

именуем. ____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной/адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – основная образовательная программа МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска») в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Язык обучения – русский.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов) с 7.00 часов до 19.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье, а также праздничные дни;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

II. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги);

2.1.3. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы, не противоречащей Законодательству РФ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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 деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно – гигиенических требований.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги),

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого – педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендации полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условия для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. Получать от Исполнителя перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в случае его отсутствия.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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 питанием в соответствии с требованиями СанПиН.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. 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 и научным работникам, инженерно-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.

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 и иными локальными актами образовательной организации.

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

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 лично или по телефону 795-56-39(41) до 12 часов текущего дня. 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.

2.4.7. 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.

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

III. 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 _____

(стоимость в рублях)

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

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с _____ с пунктом 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ / _____ рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____
(время оплаты не позднее определенного числа, периода, подлежащего оплате)

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.

Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает сторон от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путём переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «ДС №476 г. Челябинска»
Адрес: 454003, г. Челябинск,
пр.Победы, д.335-6
Тел.: (351) 795-56-41, 795-56-39.
ИНН – 7447032100/ КПП – 744701001
ОГРН – 1027402333265
р/с 40703810904044500907
Филиал Акционерного общества Банка
«Северный морской путь» в г. Челябинске
(ЧФ АО «СМП Банк»)
к/с 30101810000000000988 в отделении
г. Челябинск БИК 047501988

Заведующий ДОУ:

_____/Р.А.Масагутова
М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____
Паспортные данные: № _____
Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____
Адрес проживания: _____

Место работы/должность: _____

Телефон: _____
/

(подпись)

(расшифровка подписи)