

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад № 2 «Солнышко» общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей закрытого
административно - территориального образования поселок Солнечный Красноярского края

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
№2 «Солнышко» ЗАТО
п. Солнечный

 О.А. Зверева
Приказом № 57

26. 04. 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников, порядке и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, законом РФ от 29. 12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014г. №8 « Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением главы администрации от 20.06.2013 №348 –п «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования ЗАТО п. Солнечный Красноярского края и иными нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории ЗАТО п. Солнечный, в дошкольном образовании детей.

2. Правила приёма детей

- 2.1. Порядок приёма детей в МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный определяется учредителем и закреплён в Уставе образовательного учреждения.
- 2.2. В МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный принимаются дети в возрасте от 2 мес. до прекращения образовательных отношений на основании медицинского заключения, направления Администрации ЗАТО п. Солнечный.
- 2.3. В учреждении на льготных условиях принимаются дети во внеочередном порядке:
 - судей;
 - работников прокуратуры;
 - граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы;
 - погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников органов уголовно-исполнительной системы;
 - иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на внеочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.В первоочередном порядке:
 - военнослужащих, в том числе уволенных с военной службы в течение месяца со дня обращения;
 - сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности;
 - сотрудников госнаркоконтроля;
 - родители, которых являются инвалидами;
 - работающих одиноких родителей, в том числе вдов (вдовцов);
 - из многодетных семей;
 - находящиеся под опекой дети из приёмных семей;
 - граждан, имеющих статус безработных, при условии, что оба родителя относятся к данной категории;
 - студентов (обучающихся) учреждений высшего, начального и среднего общего и профессионального образования, получающих образование по дневной форме обучения;

- иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на первоочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

2.4. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям (на срок определённый комиссией, направившей ребёнка);
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом (не более 75 дней);
- конкурсный отбор детей в МКДОУ не допускается.

3. Комплектование групп.

- 3.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в дошкольные организации, осуществляется администрацией ЗАТО п. Солнечный.
- 3.2. Количество и порядок комплектования групп детьми дошкольного возраста в ДОУ производится с учетом удовлетворения потребности населения, предельной наполняемостью в соответствии с нормами утвержденными СанПиН. .
- 3.3. В соответствии с современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются по одновозрастному и разновозрастному принципу.
- 3.4. Руководитель ДОУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года.
- 3.5. Руководитель Организации обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольной образования, и проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории.

Прием в организацию детей, не проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением, осуществляется только после приема детей, проживающих на территории ЗАТО п. Солнечный при наличии свободных мест.

4. Приём детей

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 4.1. Руководитель ДОУ при приёме детей заключает с родителями (законными представителями) договор (приложение 3) об образовании, где закрепляются права и обязанности сторон (один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям)).
- 4.2. Приём детей заключается на основании медицинского заключения, направления Администрации ЗАТО п. Солнечный, личного заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение по установленной форме (Приложение 1, 2), копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства. Предъявляется родителями (законными представителями) оригинал свидетельства о рождении ребенка и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.4. Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении, с согласием на обработку персональных данных несовершеннолетних и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 4.5. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный

отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

- 4.6. Руководитель ДОО информирует родителей (законных представителей) вывешивает информацию в местах доступных для них) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДОО по соблюдению и защите прав ребёнка.
- 4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты приказа (дата, № приказа, наименование возрастной группы, количество воспитанников в группе).

5. Отчисление детей

- 5.1. Отчисление воспитанника из организации осуществляется при расторжении договора между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.
- 5.2. Руководитель ДОО имеет право отчислять детей из дошкольного учреждения в следующих случаях:
 - по личному заявлению родителей (законных представителей);
- 5.3. Отчисление детей производится приказом руководителя ДОО. Об отчисленном ребёнке подаётся информация в администрацию ЗАТО п. Солнечный, о чём делается отметка в базе данных регистрации детей что свидетельствует о расторжении договора, регулирующего отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

6. Порядок восстановления в ДОО

- 6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право быть зачисленным, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.
- 6.2. Основанием для восстановления воспитанника является направление на зачисление ребенка от Администрации ЗАТО п. Солнечный.

7. Перевод детей

- 7.1. Основаниями для перевода ребёнка являются:
 - заявление родителей (законных представителей);
- 7.2. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) Администрации ЗАТО п. Солнечный.
- 7.3. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.
- 7.4. Руководитель на основании распоряжения (приказа) Администрации ЗАТО п. Солнечный издаёт приказ о временном переводе детей.
- 7.5. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.

Приложение 1 к положению
о приеме воспитанников, порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный

Заведующему МКДОУ № 2
«Солнышко» ЗАТО п. Солнечный
О. А. Зверевой

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в МКДОУ № 2 «Солнышко» моей (моему) дочери (сыну)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.

Место рождения _____

Адрес места жительства _____

Копии документов прилагаются (свидетельство о рождении ребенка, страховой
медицинский полис ребенка, паспорта родителей, др. документы).

Отец:

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Мать:

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами МКДОУ № 2 «Солнышко», образовательной программой ДОУ, положением о предоставлении льгот ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к положению
о приеме воспитанников, порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения

проживающий(ая) по адресу: _____,

документ удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ « ____ » _____ 20__ г.,

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего

наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 2 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей закрытого административно территориального образования поселок Солнечный Красноярского края, Российская Федерация 660947 Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Карбышева 6 - а, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

г.р., фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающего(ей) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ « ____ » _____ 20__ г.,

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для **достижения уставной цели Оператора**, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы; на

проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

Настоящее согласие дано мной « » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Приложение 3 к положению
о приеме воспитанников, порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ЗАТО п.Солнечный

« » _____ 201__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №2 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования поселок Солнечный Красноярского края (МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный) осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии от 12 июля 2011 года № 5699-л, выданной службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зверевой Оксаны Анатольевны, действующей на основании Устава МКДОУ № 2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, и отцом (матерью, лицом, их заменяющим)

_____ (фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

_____ (паспортные данные)

в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключил настоящий договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание МКДОУ № 2 «Солнышко» ЗАТО п.Солнечный Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы:

основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М. А. Васильевой, 2015 года;

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный – режим полного дня.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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 МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный, 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 Воспитанника во время его пребывания в МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный, 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. 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, обеспечивать 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 МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный 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. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития; кратность питания – 4 раза.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 6 месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренной 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 года № 52-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, 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МКДОУ №2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста; посторонним лицам разрешается забирать ребенка при наличии доверенности и паспорта.

2.4.9. 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 60 (шестьдесят) рублей в день.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца за наличный расчет.

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 уполномоченным представителем 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 ____ 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 2 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию детей закрытого административно - территориального образования поселок Солнечный Красноярского края 660947, Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Карбышева 6 - а; ИНН 2439006010/КПП 243901001; Наименование банка: Отделение Красноярск; БИК 040407001; л/с 03193004080 в УФК по	_____
	(фамилия, имя и отчество (при наличии))

	(паспортные данные)

	(адрес места жительства, телефон)

	_____ / _____ /

Красноярскому краю; р/с 40204810500000000623; Контактные телефоны: 8-(39156)-27-6-62; 8- (39156)-27-1-41; E-mail: solnishko_dou2@mail.ru . заведующий МКДОУ № 2 «Солнышко О.А. Зверева	
--	--

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____