

**ПРИНЯТЫ:**

общим собранием работников МБДОУ № 95  
протокол от «22» сентября 2017 г. № 8

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:**

совета родителей МБДОУ № 95  
протокол от «21» сентября 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом МБДОУ № 95  
от «26» сентября 2017 г. № 54-од  
Заведующий МБДОУ № 95  
Е.Н. Дурновцева



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**  
**по образовательной программе дошкольного образования**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 95»**

г. Оренбург – 2017

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» (далее – Правила приема) 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».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – Учреждение).

3. Настоящие Правила приема 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 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием 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 приеме обучающегося (воспитанника) Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

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

7. Основанием для приема является личное заявление родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при

предоставлении следующих документов:

– свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (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 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.

– 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 закреплено Учреждение (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения);

– медицинское заключение;

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, 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 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) после сверки незамедлительно.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка

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

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в Учреждение:  
- отсутствие свободных мест.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема.

14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Учреждения и подлежат согласованию с Коллегиальным органом управления Учреждения.

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 95»  
Дурновцевой Екатерине Николаевне  
Ф.И.О. заведующего

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет  
(направленность группы)

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 № 95, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ № 95 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 95, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Правилам приема  
от «26» сентября 2017 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 95»  
Дурновцевой Екатерине Николаевне  
Ф.И.О. заведующего

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

**заявление.**

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 МБДОУ № 95

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ЖУРНАЛ  
приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 95»

1	Регистрационный № заявления
2	Дата регистрации заявления, отметка о приеме заявления
3	ФИО ребенка
4	Дата рождения ребенка
5	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
6	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при предъявлении оригинала, копия свидетельства заверяется должностным лицом)
7	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.
8	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)
9	Медицинское заключение
10	Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)
11	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)
12	Подпись родителя (законного представителя)
13	Подпись должностного лица ответственного за прием документов

РАСПИСКА  
в получении документов

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №95» в лице, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Получил 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 № 95	
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)	
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	
6	Медицинское заключение	
7	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе (при наличии)	
8	Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 95 с регистрационным № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись Ф.И.О. должностного лица

М.П.



**Договор об образовании по образовательной программе  
дошкольного образования**

г. Оренбург

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 27.05.2015 № 1704-11, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Дурновцевой Екатерины Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением управления образования администрации города Оренбурга от 16.12.2016 № 1136, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)  
именуемый (ая) 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 «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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95».

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12 часов), с 07.00 ч. до 19.00 ч.

1.6. 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 образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

### 2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и **Заказчика**.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первого дня.

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

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

## 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 образовательной программой 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 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, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием пятикратное, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН к соответствующей возрастной группе (8<sup>30</sup>-8<sup>50</sup> – завтрак, 10<sup>00</sup>-10<sup>20</sup> – второй завтрак, 12<sup>15</sup>-12<sup>50</sup> – обед, 15<sup>30</sup>-15<sup>50</sup> – полдник, 18<sup>30</sup>-18<sup>50</sup> – ужин).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить **Заказчика** 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.

2.3.12. 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 Воспитанника.

2.4. **Заказчик** обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, 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 воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации 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 Воспитанником имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(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 % от установленного размера родительской платы для родителей (законных представителей):

- 1) награжденных муниципальной наградой города Оренбурга – «медаль «Материнство»;
- 2) имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход со следующих категорий 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 образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, 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 образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, 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 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.

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95»  
(полное наименование образовательной организации)

ИНН 5612032008  
КПП 561201001

460908, г. Оренбург, п. Нижнесакмарский, ул. Центральная, д. 1а, тел. (3532) 39-69-32 ..  
(адрес местонахождения)

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

Получатель финансовое управление администрации  
г. Оренбурга (МБДОУ №95, л/сч 0060189)  
Банк Отделение Оренбург  
БИК 045354001, р/с 40701810200003000003,  
ОКТМО 53701000

(банковские реквизиты)

Заведующий МБДОУ № 95 \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М. П.

Второй экземпляр договора на руки получил (а)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_