АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников» Ленинского муниципального района Волгоградской области МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка"

ул. им. Ленина, 41, г. Ленинск,

Ленинский район, Волгоградская область, 404621,

тел./факс 8 (84478) 4-44-31

ПРИКАЗ

от «20» мая 2015 г.

№ 47/2 -ОД

«Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»

В соответствии главой 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников детского сада.
- 2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
- 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Е.А.Воротилкина

Приложение к приказу заведующего МКДОУ "Детский сад № «Сказка" № 47/2-ОД от 20.05.2015_г.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МКДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 7 «СКАЗКА" И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 7 «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников» Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее - ДОУ).

1.1. Положение устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2. Возникновение образовательных отношений

- 1.1. Основанием возникновения образовательных отношений являются: направление (путевка) в ДОУ, выданная на основании решения комиссии по комплектованию ДОУ Ленинского муниципального района, заявление от родителей (законных представителей) ребёнка, приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в ДОУ.
- 1.2. Образовательные отношения возникают при наличии договора, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании».
- 1.3. Договор заключается между ДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДОУ.
- 1.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с даты зачисления.

3. Договор между ДОУ и родителями (законными представителями)

- 3.1. Договор заключается в 2-х экземплярах в простой письменной форме между ДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДОУ.
- 3.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
- 3.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то они не подлежат применению.
- 3.4. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

4. Приостановление отношений

- 4.1. Отношения могут быть временно приостановлены в случае:
 - болезни воспитанника;
 - санаторно-курортного лечения воспитанника;
 - отпуска родителей (законных представителей)
 - отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
 - карантина в ДОУ;
 - ремонта в ДОУ;
 - нарушение температурного режима в ДОУ.
- 4.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.
- 4.3. Приостановление отношений по инициативе ДОУ по основаниям, установленным законодательством об образовании , возникают на основании приказа заведующего ДОУ.

5. Прекращение образовательных отношений

- 5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с выбытием воспитанника из ДОУ:
 - в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
 - досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.
- 5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОУ:
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ. аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 5.3. Порядок перевода обучающегося из одного ДОУ в другое устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 5.4. Факт прекращения образовательных отношений между ДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ДОУ.

	Заведующему МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка» Е.А.Воротилкиной
	(Ф.И.О. родителей, законных представителей)
	(Ф.И.О. воспитанника)
Произу приостановиту образова	заявление
	новления образовательных отношений)
	_г. по «»20г.
« » 20	Γ

	«Сказка»
	Е.А.Воротилкиной
	(Ф.И.О. родителей, законных представителей)
	(Ф.И.О. воспитанника)
	заявление
Прошу прекратить образовательн	ые отношения в связи с
(причина приостаног	вления образовательных отношений)
и отчислить моего ребенка	
(ф.и.о	. ребенка, дата рождения)
c «»20г.	
« » 20	Γ. /
дата	подпись

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 7

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Регистрационный номер N	Руководителю муниципального образовательного учреждения			
	от			
	(Ф.И.О. законного представителя ребенка) зарегистрированного по адресу:			
	фактически проживающего по адресу:			
	телефон: паспорт (серия), №, дата выдачи "" 20 г. кем выдан			
	Заявление			
Прошу принять моего ребенка				
""(фамилия, иг ""	мя, отчество (при наличии))			
родившегося (дата рох	кдения) (место рождения)			
проживающего по адресу	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
в муниципальное	образовательное учреждение для обучения по			
образовательной программе дошкольн Сведения о заявителе	ого образования			
Фамилия				
Имя				
Отчество мамы				
Фамилия				
Имя				
Отчество папы				
 медицинское заключение; копия свидетельства о рожде заявителя (или законность представлен 	лектованию от ""20 г. №; ении ребенка или документ, подтверждающий родство			
(справка МБУ МФЦ	, справка ТСЖ, копия домовой книги);			

здоровья).	рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностям
С уставом МОУ деятельности ознакомлен	№ и лицензией на осуществление образовательно
" "	20 г. / / (подпись заявителя) / (Ф.И.О.)
	(подпись заявителя) $(\Phi.И.О.)$
	требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006
	к данных" даю свое согласие на обработку с использованием средст
	сональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилик ения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельств
	ри условии, что их обработка осуществляется в соответствии
	ельством Российской Федерации.
	20
" " 	20 г. / / (подпись заявителя) / (Ф.И.О.)
	(подпись заявителя) (Ф.И.О.)
	РАСПИСКА
	IACHIICKA
Заявление под регистрац	ционным N от20 о приеме ребенка
Заявление под регистрац	
	(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
в МОУ	
	(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
в МОУ	(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
в МОУ принято от	(Ф.И.О. законного представителя ребенка) №
в МОУ принято от К заявлению прила	 (Ф.И.О. законного представителя ребенка) №
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление ког	 (Ф.И.О. законного представителя ребенка) (Ф.И.О. законного представителя ребенка) агаются документы: миссии по комплектованию отдела образования;
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление ког	(Ф.И.О. законного представителя ребенка) №
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление кого 2. Копия свидетель 3. Медицинское за 4. Копия паспорта	(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление ког 2. Копия свидетеля 3. Медицинское за 4. Копия паспорта 5. Копия докумен	(Ф.И.О. законного представителя ребенка) № (Ф.И.О. законного представителя ребенка) агаются документы: миссии по комплектованию отдела образования; ьства о рождении ребенка; аключение; заявителя или иного документа, удостоверяющего личность; ата, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление ком 2. Копия свидетеля 3. Медицинское за 4. Копия паспорта 5. Копия докумен (для опекунов, приемных	(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление ком 2. Копия свидетеля 3. Медицинское за 4. Копия паспорта 5. Копия докумен (для опекунов, приемных	(Ф.И.О. законного представителя ребенка) № (Ф.И.О. законного представителя ребенка) агаются документы: миссии по комплектованию отдела образования; ьства о рождении ребенка; аключение; заявителя или иного документа, удостоверяющего личность; ата, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление ком 2. Копия свидетеля 3. Медицинское за 4. Копия паспорта 5. Копия докумен (для опекунов, приемных	(Ф.И.О. законного представителя ребенка) ———————————————————————————————————
в МОУ принято от К заявлению прила 1. Направление ком 2. Копия свидетеля 3. Медицинское за 4. Копия паспорта 5. Копия докумен (для опекунов, приемных	(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

201 -

1. Ленинск				"_		201 1
общеразвивающе	его вида с	приоритет	ное образовательное тным осуществлением муниципального райо	художественно-э	стетического	направления
образовательную декабря 20 <u>14</u> г. 1	о деятельно N <u>403</u> , выда	ость (дале анной <u>М</u> (на	ее - образовательная у инистерством образова именование лицензирующе	учреждение) на ос ния и науки Волг го органа)	сновании лиг оградской об	цензии от <u>"30'</u> <u>Бласти</u>
действующего	ьнеишем и	на на	ль", в лице заведующе основани	•	Устава Ало	ександровны _. И
именуемый	(ая)	В	(фамилия, имя, отчество р дальнейшем			интересах
несовершенноле	тнего	(фа		аличии), дата рожден	(як	
проживающего г (именуемый (ая настоящий Дого) в дальн	ейшем "]	адрес Воспитанник", совм	места жительства ребестно именуеми	енка с указание	

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
 - 1.2. Форма обучения очная.

в Поницан

- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _ календарных лет (года).
 - 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении 10,5 часов.
 - 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.3. Привлекать дополнительные финансовые средства за счет пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц.
 - 2.1.4. Отстранять ребенка от посещения детского сада при проявлении признаков заболевания.
- 2.1.5. Защищать право личности ребенка в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей.
- 2.1.6. Объединять некомплектные группы при сокращении количества воспитанников с соблюдением требований установленных СанПин 2.4.1.3049-13.
- 2.1.7. В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
 - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных

разделом І настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения, избирать и быть избранным в родительский комитет группы, Управляющий совет образовательного учреждения.
- 2.2.6. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности Исполнителя.
- 2.2.7.Способствовать оснащению предметно-развивающей среды в группах, благоустройстве территории Исполнителя.
- 2.2.10. Доверять передачу ребенка из дошкольного учреждения лицам, достигшим 18-летнего возраста согласно личному заявлению.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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, 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, его содержания в образовательном учреждении 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 четырехразовым сбалансированным питанием на основе примерного 10-ти дневного меню, разработанного в соответствии с возрастом, сезонностью, длительностью пребывания в дошкольном учреждении и организованного в соответствии с режимом дня в каждой возрастной группе, в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования (СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 2.3.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: оказывать первую доврачебную помощь, проводить лечебно-профилактические мероприятия, осуществлять наблюдение за его физическим развитием.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа каждого календарного года.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом І настоящего Договора, вследствие

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

- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, систематизации, накопления, хранения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, передачи третьим лицам (воспитателям, медицинским работникам дошкольного учреждения) следующих персональных данных Заказчика и Воспитанника:
- данные паспорта родителя (законного представителя)
- свидетельство о рождении ребенка (детей)
- СНИЛС ребенка
- поделки, рисунки, фотографии детей
- медицинский страховой полис ребенка (детей)
- медицинская карта, справки ребенка (детей)
- реквизиты банка (используемые для перечисления компенсации родительской платы)
- -анкетные данные
- 2.3.14. Осуществлять выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход в дошкольном учреждении в размере, установленном действующими нормативными правовыми актами: не менее двадцати процентов фактически уплаченной родительской платы на первого ребенка в семье, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.
- 2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка) и по заявлению Заказчика на летний период. Все уважительные причины отсутствия Воспитанника подтверждаются Заказчиком соответствующими документами. В случае непосещения Воспитанником дошкольного учреждения без уважительной причины при отсутствии уведомления Заказчиком дошкольного учреждения о невозможности посещения его Воспитанником все дни отсутствия оплачиваются Заказчиком в полном размере.

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, 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, в размере, утвержденным Постановлением Администрации Ленинского муниципального района на момент поступления ребенка в ДОУ.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
- 2.4.4. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в дошкольном учреждении.
- 2.4.5. Предоставлять полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником дошкольного учреждения.
- 2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.8. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону 4-44-31, не допускать пропусков детьми без уважительной причины.
- 2.4.9. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.10. 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.

- 2.4.11. В обязательном порядке предварительно информировать Заказчика о выходе ребенка после отпуска или болезни для своевременной постановки на питание.
- 2.4.12. Лично передавать ребенка утром воспитателю с обязательной росписью в журнале утреннего приема (ранний возраст ежедневно, дошкольный возраст по понедельникам) Вечером лично забирать ребенка у воспитателя группы, не делегировать эти права посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.
- 2.4.13.Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.14. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии (статья 63 Семейного кодекса Российской Федерации).
 - 2.4.15. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

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 фиксированную сумму за день пребывания в Учреждении, определяемую Постановлением Администрации Ленинского муниципального района.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 срок до 15-го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора, в том числе самостоятельно оплачивается % комиссионного сбора за банковские услуги.

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 "31" мая $2019\,$ 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. 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

МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»	РОДИТЕЛЬ: Паспорт:	
Юридический (почтовый) адрес: 404621,	Выдан:	
г.Ленинск, ул. им.Ленина, 41	Адрес регистрации:	
ИНН /КПП 3415007672/341501001		
УФК по Волгоградской области ФО Администрации Ленинского муниципального района(МКДОУ «Детский сад №7 «Сказка» л/с	Адрес места жительства:	
1315K002301	Телефон:	
Р/с 402048103000000000033 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г.Волгоград, БИК 041806001		
тел.(факс) 8 (844-78) 4-44-31		
(Е.А.Воротилкина)	(.)
М.п.	подпись	
2-й экземпляр договора на руки получен «»	2015 г(подпись)	
	(подпись)	