

БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«ДЕТСКИЙ САД № 18»

353216, Краснодарский край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, дом № 2

ПРИНЯТ

на Педагогическом совете
протокол № 3 от «04» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего БДОУ МО
Динской район «Детский сад №18»
№ 17-ОД от «09» марта 2022 г.

_____/Ю.Ю. Поладашвили/

ПОРЯДОК

**приема на обучение в бюджетное дошкольное
образовательное учреждение муниципального
образования Динской район «Детский сад № 18»,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования
(редакция, действующая с 01.03.2022 г.)**

2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее - Порядок) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №18» (далее - Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяет правила приема воспитанников в Учреждение.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 и от 04.10.2021 г. № 686);
 - Постановлением администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
 - уставом Учреждения и другими нормативными актами.
- 1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) дошкольного образовательного учреждения и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.
- 1.4. Задачами Порядка являются:
 - обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
 - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в Учреждение.
- 1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
- 1.6. Порядок приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих

на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

- 1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 1.8. Основаниями для отказа в определении ребёнка в Учреждение на основании п. 3.4 постановления администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» являются:
 - 1.8.1. Отсутствие свободных мест в Учреждении.
 - 1.8.2. Отсутствие регистрации у родителей (законных представителей) по месту жительства или регистрации по месту пребывания.
 - 1.8.3. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным действующим законодательством порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати).
 - 1.8.4. Выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации.
 - 1.8.5. Обращение (в письменном виде) заявителя об отзыве заявления о постановке на очередь и (или) предоставления направления в Учреждение.
 - 1.8.6. Возраст ребенка не соответствует комплектуемым в Учреждении возрастным группам.
- 1.9. В случае отказа в определении ребёнка в Учреждение по причине отсутствия свободных мест и (или) в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в определении ребенка в МОО, предусмотренных пунктами 1.8.2-1.8.6 настоящего Порядка за ним сохраняется право на определение в Учреждение с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в Учреждение не требуется.
- 1.10. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющее управление в сфере образования.

- 1.11. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).
- 1.12. Учреждение комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование» в возрасте от рождения до 8 лет.
- 1.13. Формирование контингента воспитанников Учреждения осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).
- 1.14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Также на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается Постановление администрации муниципального образования Динской район «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями населенных пунктов муниципального образования Динской район», издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 1.15. Направление и прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.16. Приём детей в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Динской район посредством использования региональных информационных систем, на основании личного заявления одного из родителей (законного представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приложение № 1).

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которую получено направление.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных дошкольных образовательных

организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

1.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

1.18. Для направления и (или) приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

1.18.1. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ,

содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

1.18.2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

1.19. 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.

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

1.21. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).

1.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.18. и 1.18.2. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в

Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

- 1.23. После приема документов, указанных в пункте 1.18. и 1.18.2. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).
- 1.24. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 1.25. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.
- 1.26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1

к Порядку приема на обучение в БДОУ
МО Динской район «Детский сад № 18»

рег. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 18»

Поладашвили Юлии Юрьевне

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

*реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)*

паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по основной / адаптированной общеобразова
(нужное подчеркнуть)
тельной программе дошкольного образования в БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 18» моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года рождения,

место рождения: _____

свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ кем выдано:

_____ дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., проживающего по адресу:

место пребывания, место фактического проживания

ФИО матери _____

место проживания матери _____,

номер телефона _____

ФИО отца _____

место проживания отца _____,

номер телефона _____

в группу общеразвивающей направленности № _____

_____ часового режима пребывания.

(12 / 3 часа)

Образование организовать на (указать язык) _____
(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

Родители (законные представители):

отец: _____ мать: _____
(подпись) (подпись)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Родители (законные представители):

отец: _____ мать: _____
(подпись) (подпись)

Родитель (законный представитель):

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Порядку приема на обучение в
БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 18»

Заведующему БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 18»

Поладашвили Юлии Юрьевне

от

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

проживающей(-его) по адресу:

тел. _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
и данных его ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г. _____

являясь родителем (законным представителем) ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В соответствии с п.1 части 1 ст. 6 и ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 18», находящемуся по адресу: 353216, Краснодарский край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, дом 2 (далее – Учреждение) в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол;
- адрес регистрации, адрес проживания;
- домашний и личный телефоны;
- данные медицинской карты для образовательного учреждения (форма № 026/у-2000), справки и/или результаты анализов;
- социальный статус семьи, сведения об образовании, место работы;
- антропометрические данные ребенка;
- фото и видеосъемка моего ребенка;

- использование и размещение на официальном сайте МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10» фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения ребенка в детском саду и на иных мероприятиях.

Цель обработки персональных данных: для оказания услуг по реализации образовательной программы дошкольного образования, дополнительных программ различной направленности в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка (воспитанника), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных БДОУ МО Динской район «Детский сад № 10».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18».

Я проинформирован(а), что БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до утраты необходимости в их достижении.

Адрес оператора персональных данных БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18»:

353216, Краснодарский край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, дом 2

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2.1

к Порядку приема на обучение в
БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 18»

Заведующему БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 18»

Поладашвили Юлии Юрьевне

от

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

проживающей(-его) по адресу:

тел. _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
и данных его ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г. _____

являясь родителем (законным представителем) ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В соответствии с п.1 части 1 ст. 6 и ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 18», находящемуся по адресу: 353216, Краснодарский край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, дом 2 (далее – Учреждение) в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол;
- паспортные данные родителя (законного представителя) и данные свидетельства о рождении;
- гражданство, СНИЛС, реквизиты медицинского полиса;
- адрес регистрации, адрес проживания;
- домашний и личный телефоны;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, данные справки установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности,

выданная госучреждением медико-социальной экспертизы, заключение ПМПК для групп компенсирующей направленности;

- данные об образовании родителя (законного представителя), место работы;
- социальный статус семьи.

Цель обработки персональных данных: заполнение базы данных БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» Краснодарского края в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Динской район № 636 от 12.12.2014 г. «О внедрении автоматизированной системы управления сферой образования»

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка (воспитанника), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18».

Я проинформирован(а), что БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до утраты необходимости в их достижении.

Адрес оператора персональных данных БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18»:

353216, Краснодарский край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, дом 2

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2.2

к Порядку приема на обучение в
БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 18»

Заведующему БДОУ МО Динской
район «Детский сад № 18»

Поладашвили Юлии Юрьевне

от

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

проживающей(-его) по адресу:

тел. _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
и данных его ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г. _____

являясь родителем (законным представителем) ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В соответствии с п.1 части 1 ст. 6 и ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования Динской район «Детский сад № 18», находящемуся по адресу: 353216, Краснодарский край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, дом 2 (далее – Учреждение) в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- паспортные данные родителя (законного представителя) и данные свидетельства о рождении;
- данные СНИЛС;
- адрес проживания;
- документы, подтверждающие социальный статус семьи (справка УСЗН о получении пособия на ребенка, справка о составе семьи);

- данные справки установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная госучреждением медико-социальной экспертизы;

- данные справки управления по вопросам семьи и детства;

- количество детей в семье, какой по счету ребенок в семье.

Цель обработки персональных данных: предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком, льготы и компенсации части родительской платы за присмотр и уход в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка (воспитанника), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18».

Я проинформирован(а), что БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до утраты необходимости в их достижении.

Адрес оператора персональных данных БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18»:

353216, Краснодарский край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, дом 2

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

к Порядку приема на обучение в БДОУ
МО Динской район «Детский сад № 18»

БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18»

[illegible]

Приложение № 4

к Порядку приема на обучение в БДОУ
МО Динской район «Детский сад № 18»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления о зачислении в
БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18»

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

уведомляю Вас о том, что заявление о приеме Вашего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о приеме в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18» под регистрационным номером _____ от «___» _____ 202__ г.

При регистрации заявления приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/копия	Количество
1	Направление в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18», выданное управлением образования	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) на закрепленной территории либо документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
5	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (форма-26/у)	оригинал	представлено / не представлено
6	Свидетельства о рождении предыдущих детей (если имеются) для выплаты компенсации части родительской платы	копия	
7	Банковские реквизиты для перечисления компенсационных выплат на расчетный счет	копия	
8	Иное при необходимости:		
	- документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	- документ психолого-медико-педагогической комиссии		
	- справка об инвалидности ребенка (при наличии)	копия	
	- документ, подтверждающий право на получение льготы (справка о получении ежемесячного пособия на ребенка из органов социальной защиты населения по месту жительства / справка о составе семьи)	оригинал	

Документы принял: _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка)

Расписку получил: _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5

к Порядку приема на обучение в БДОУ
МО Динской район «Детский сад № 18»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального
образования Динской район «Детский сад № 18» и родителями (законными
представителями) несовершеннолетнего воспитанника

п. Найдорф

« ____ » _____ 20__ г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 18» (далее – дошкольное образовательное учреждение - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности от «08» августа 2012 г. № 04570, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Поладашвили Юлии Юрьевны**, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район 19.01.2022 г. № 27, с одной стороны и родители (законные представители), в лице:

мать _____,
(фамилия, имя, отчество)

отец _____,
(фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующ _____ на основании свидетельства о рождении/об опекунов (нужное подчеркнуть) _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20__ г., в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
зарегистрированного по адресу и (или) проживающего по адресу: _____

(адрес места регистрации и/или адрес места фактического проживания ребенка с указанием индекса)
именуемого(-ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание дошкольным 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 дошкольной образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Настоящим Договором Стороны определяют взаимные права и обязанности, связанные с предоставлением Воспитаннику дошкольного образования, а также с оказанием услуг по присмотру и уходу. Настоящий Договор регулирует взаимоотношения между Исполнителем и Заказчиком и включает в себя взаимные права и обязанности, ответственность сторон, возникающие в связи с реализацией предмета договора, определенного п.1.1. настоящего

Договора, длительность пребывания Воспитанника в ДОУ, а также размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ.

1.3. Настоящий договор заключается при предоставлении Заказчиком:

- направления в ДОУ;
- заявления о зачислении ребенка в ДОУ;
- других документов, предусмотренных действующим законодательством РФ и

Порядком приема на обучение в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Форма обучения – дневная, очная.

1.5. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования БДОУ МО Динской район «Детский сад № 18», разработанная на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой.

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении - **полный день** (12-часовое пребывание с 7:00 до 19:00) ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отстранять Воспитанника от посещения ДОУ:

- при проявлении признаков заболевания;
- в случае не предоставления справки врача-педиатра при возникновении права требовать справку, предусмотренном п. 2.4.8. настоящего Договора.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников ДОУ.

2.1.6. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений муниципального образования Динской район о случаях физического, психического и других видов насилия по отношению к ребенку в семье.

2.1.8. Приостанавливать работу дошкольного образовательного учреждения в случае аварии и/или ремонта в дошкольном образовательном учреждении, уведомив об этом Родителя (законного представителя) в разумный срок.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по мере необходимости в зависимости от индивидуальных особенностей Воспитанника и по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом дошкольного 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.5. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием согласно режиму возрастной группы: Завтрак - 8:30 - 9:00; Второй завтрак - 10:30 - 11:00; Обед - 12:00 - 13:00; Полдник - 15:30 - 16:00; Ужин - 18:00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее **«01» сентября следующего года.**

2.3.12. Уведомить заказчика в **10-дневный срок** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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. № 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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Предоставить медицинскую карту ребенка установленного образца по форме 026/у-2000, выданную поликлиникой, осуществляющей медицинское обслуживание ребенка, к моменту начала посещения ребенком ДОУ.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

3. 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) согласно Постановлению администрации муниципального образования Динской район от 04.04.2022 г. № 680 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Динской район на 2022 год» составляет:

- для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет – 90,00 (девяносто) рублей за один день пребывания;

- для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет – 92,00 (девяносто два) рубля за один день пребывания.

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. Родительская плата может взиматься за плановое количество дней посещения ребенком образовательного учреждения при наличии письменного согласия его родителя (законного представителя).

Родительская плата не взимается при непосещении ребенком дошкольного образовательного учреждения по уважительной причине.

Уважительными причинами непосещения ребенком дошкольного образовательного учреждения являются:

- 1) период болезни ребенка (свыше трех дней подряд);
- 2) санаторно-курортное лечение;
- 3) рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательного учреждения (не более 14 календарных дней);
- 4) карантин в образовательном учреждении или в группе;
- 5) отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании заявлений родителей (законных представителей).

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением).

3.3. В образовательном учреждении в соответствии с Положением «О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных муниципальных образовательных организациях в муниципальном образовании Динской район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Динской район от 04.04.2022 г. № 681 родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией (основание - заявление родителей (законных представителей)).

В дошкольном образовательном учреждении предоставляется льгота по родительской плате в части ее 50-процентного уменьшения от установленного размера родительской платы следующей категории родителей (законных представителей):

- 1) семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае;
- 2) многодетные семьи, воспитывающие троих и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных учреждениях и государственных образовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения, но не

более чем до достижения ими возраста 23 лет.

Указанная льгота предоставляется, при наличии документов, подтверждающих право на её получение, на основании заявления родителя (законного представителя) со дня обращения.

3.4. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, указанной в квитанции об оплате.

3.5. Родительская плата вносится **не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за отчетным** путем безналичного перечисления на расчетный счет дошкольного образовательного учреждения, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в порядке и размере, утвержденном Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 г. № 1460 «Об утверждении порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и её выплаты».

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Дошкольное образовательное учреждение вправе в соответствии с Уставом реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус образовательных программ, указанных в п.1.5. настоящего Договора, с учетом потребностей семьи, на основе отдельного Договора между ДОУ и родителями (законными представителями) на оказание дополнительных образовательных платных услуг, заключение которого носит добровольный характер.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности по ФГОС ДО, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края и бюджета муниципального образования Динской район.

4.2. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены Решением Совета муниципального образования Динской район от 29.09.2010 г. № 101-7/ 2 «Об утверждении прейскуранта цен на платные дополнительные образовательные и иные услуги в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Динской район». Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего договора.

4.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет.

4.5. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

**Бюджетное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования
Динской район «Детский сад № 18»**

Юридический адрес: 353216, Краснодарский
край, Динской район, п. Найдорф, ул. Мира, 2
телефон: 8 (86162) 42088

ИНН / КПП 2330028463 / 233001001

ОГРН 1022303618908

Банк получателя: Южное ГУ Банка России //

УФК по Краснодарскому краю

БИК 010349101

Казначейский счет: 03234643036140001800

Банковский счет: 40102810945370000010

Лицевой счет: 925.51.044.0

Заведующий БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 18»

_____/Ю.Ю. Поладашвили/
М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____