

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 440 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»

О.Н. Мирошниченко

« 1 » *сентября* 201*19* г.



Положение о правилах приёма на обучение
по образовательным программам
МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 440 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049–13, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общественным программам–образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293, Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.

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

Правила приема также обеспечивают прием в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска». МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» размещает распорядительный акт Комитета по делам образования города Челябинска о закреплении МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3. В приеме в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

II. Порядок приема воспитанников

4. В МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет (включительно).

5. Документы о приеме подаются в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» после получения места в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

6. Прием воспитанников в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест по результатам массового и текущего комплектования.

7. Прием в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Для приёма воспитанников в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» родители детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

При приёме в группы компенсирующей или комбинированной направленности родители (законные представители) предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Копии предъявляемых при приеме документов предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» и хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска». При регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» на информационном стенде и на официальном сайте учреждения (Приложение 1).

9. МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска». Место в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих правил МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, форма обучения (Приложение 2).

15. Заведующий МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».

На официальном сайте МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».

16. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

17. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», регулируются Учредителем МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», внутри детского сада – Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».

Заведующему
 МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»
 Мирошниченко О.Н.
 от _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка _____
 (Ф.И.О. (при наличии))

дата и место рождения ребёнка _____
 адрес места жительства ребёнка _____

язык образования _____ родной язык _____

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 440 города Челябинска».

Ф.И.О. отца, адрес места жительства, контактный телефон _____

Ф.И.О. матери, адрес места жительства, контактный телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Паспорт родителя (законного представителя) (копия) _____
2. Свидетельство о рождении ребёнка (копия) _____
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (копия) _____
4. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) (копия) _____
5. Медицинское заключение _____
6. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

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

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Рег. № _____

Приказ о зачислении № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ г. Челябинск
(место заключения договора)

«____» _____ 201__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 440 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «11» июля 2016 г. №12934, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мирошниченко Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», 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)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

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

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____, с _____ часов до _____ часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

1.5. Форма обучения по образовательной программе _____.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития Воспитанника для решения задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- в летний период;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

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

2.1.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации по его ходатайству.

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 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 образовательной организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

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

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

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

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

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными нормами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.13. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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

2.3.16. Производить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 8 (351) 742-17-38 до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку от врача 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. При отсутствии данной справки ребенок в образовательную организацию не допускается.

2.4.8. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 1784-у от 27.09.2016 г. «Об утверждении Порядка установления, оплаты и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска, реализующих обязательную программу дошкольного образования».

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 до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

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.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ст.61 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

VI. Заключительные положения

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»

Адрес: 454016, г. Челябинск,
ул. Братьев Кашириных, 103-А
Телефон: 742-17-21, 742-17-38

Банковские реквизиты:
р/сч 40703810590750000194
в ОАО «Челябинвестбанк»
к/с 30101810400000000779
БИК 047501779

_____ / О.Н. Мирошниченко

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О.

Паспортные данные:

Адрес проживания:

Телефон: _____

_____/_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____