

СОГЛАСОВАНО  
На заседании Попечительского совета  
19.06.2024 Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад  
комбинированного вида №19  
«Росинка»  
от 21.06.2024 № 116/19-26-54

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования на обучение между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №19 «Росинка» (далее – дошкольное учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ: Федеральным законом от 29.12.2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции), Уставом и определяют правила приема детей в дошкольное учреждение.

1.2. В дошкольное учреждение принимаются дети в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по направлению муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального образования «город Саянск».

1.3. Заявление для направления в дошкольное учреждение представляется в муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального образования «город Саянск» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

**2. Прием в дошкольное учреждение**

2.1. Прием в дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о приеме предоставляется в дошкольное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.2. Для приема в дошкольное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);  
- направление, выданное МКУ «Управление образования муниципального образования «город Саянск»;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания месте фактического проживания ребенка.

2.3. Заявление о приеме в учреждение заполняется по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» родитель (законный представитель субъекта персональных данных принимает решение о предоставлении персональных данных ребенка и дает согласие на их обработку.

2.4 После регистрации копий представленных документов родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение 2).

2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

2.6. Прием в порядке перевода из другого образовательного учреждения в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.7. Для приема в порядке перевода в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- личное дело ребенка, которое включает в себя: копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка; копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

### **3. Порядок прекращения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из дошкольного учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Отчисление детей из учреждения (из групп) для детей с ограниченными возможностями здоровья в связи со снятием диагноза производится на основании заключения психолого-медико- педагогической комиссии с предоставлением места в группе общеразвивающего вида.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения об отчислении обучающегося. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из образовательного учреждения.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2024 года.

4.2.Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органовместного самоуправления.

6.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

Приложение №1

Рег.№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 19 «Росинка»  
Журавлевой О.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего установление  
опеки (при наличии):  
вид \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

**о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении)

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного  
(образовательной/ адаптированной основной образовательной)

образования в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей / компенсирующей)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня  
(желаемая дата поступления) (полного/сокращенного)

Для обучения по образовательным программам дошкольного образования выбираю  
V \_\_\_\_\_ язык, родной язык из числа языков народов России V \_\_\_\_\_  
(указать какой) (указать какой)

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при  
наличии): \_\_\_\_\_

(указать наличие или отсутствие и основание предоставления данного права)

Полнородные (неполнородные) братья и сестры ребенка, обучающиеся в этой же образовательной  
организации (при наличии):

\_\_\_\_\_ (указать наличие/отсутствие; при наличии – Ф.И.О. братьев/сестер)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ V \_\_\_\_\_ V \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной  
программой дошкольного образования, другими локальными актами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(на):

V \_\_\_\_\_  
Согласно ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку своих персональных данных и моего  
ребенка не запрещающих законом способом в соответствии с Уставом учреждения, Положением об  
обработке персональных данных. V \_\_\_\_\_

Расписка в получении документов,  
представленных при зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение  
Настоящим удостоверяется, что в отношении

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида №19 «Росинка»  
«\_\_» «\_\_» «\_\_» года» получил нижеследующие документы

| Наименование документа   | Кол-во экземпляров | Примечание |
|--|--------------------|------------|
| 1.Заявление  |                    |            |
| 2.Копия свидетельства рождения ребенка   |                    |            |
| 3.Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) |                    |            |
| 4.Копия паспорта родителя (законного представителя)                                |                    |            |

Указанные документы представил непосредственно в дошкольное учреждение

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

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» «\_\_» «\_\_» года»

Расписку получил \_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего документы)

Расписку выдал \_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документы)

**Договор об образовании № \_\_\_\_\_  
по образовательным программам дошкольного образования**

город Саянск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «11» января 2016г. № 8798, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Журавлевой Ольги Александровны, действующего на основании Устава учреждения, утвержденного Постановлением администрации городского округа «город Саянск» № 110-37-516-15 от 15.06.2015г, с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

**1.1.** Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником .

**1.2.** Форма обучения очная.

**1.3.** Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования/ адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР (тяжелое нарушение речи).

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

**1.5.** Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный – с 7.00. до 19.00. предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

**1.6.** Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей / компенсирующей направленности.

Зачисление в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

**2.1.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 2.2. Заказчик вправе:

**2.2.1.** 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

**2.2.3.** Знакомиться с уставом 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 безвозмездной основе.

**2.2.5.** Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ дней.

**2.2.6.** Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (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 компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

### **2.3. Исполнитель обязан:**

**2.3.1.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 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 сбалансированным диетическим 5 разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

**2.3.10.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

**2.3.11.** Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном в разделе I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

**2.3.12.** Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

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

**2.4.2.** При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

**2.4.4.** Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

**2.4.5.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

**2.4.6.** Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного

заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

**2.4.7.** 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.** Образовательные услуги, оказываемые Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, предоставляются бесплатно.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком составляет:

- от одного до трех лет **137,05 рублей в день** на одного ребенка;
- с трех до восьми лет **159,25 рублей в день** на одного ребенка.

**3.2.** Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в Учреждении по следующим причинам:

- карантин;
- ремонтные и (или) аварийные работы;
- принятие решения уполномоченными органами и (или) руководителем решения о закрытии (приостановке деятельности) Учреждения;
- болезни (при наличии справки лечебно-профилактического учреждения);
- прохождения санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых ребенка в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей), продолжительностью не более 56 календарных дней (по заявлению родителей (законных представителей)).

*Во всех иных случаях отсутствия ребенка в Учреждении родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату за каждый день отсутствия ребенка в возрасте от одного до трех лет в размере 137,05 рублей, с трех до восьми лет – 159,25 рублей. Расходование внесенных средств направляется на приобретение холодильного и технологического оборудования, на оплату расходов по производственному контролю на пищеблоке, хозяйственно-бытовому обслуживанию, соблюдению детьми личной гигиены.*

**3.3.** Расходование средств родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком, установленной в пункте 3.1, полученной от родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

- 132,15 рублей направляются на приобретение продуктов питания и 4,90 рублей направляются на комплекс мер по организации питания, на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, на обеспечение соблюдения детьми личной гигиены в возрасте от одного до трех лет;
- 153,55 рублей направляются на приобретение продуктов питания и 5,70 рублей направляются на комплекс мер по организации питания, на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, на обеспечение соблюдения детьми личной гигиены в возрасте с трех до восьми лет.

**3.4.** Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, согласно возрастной группы.

**3.5.** Оплата производится в срок не позднее 10-го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка», УФК по Иркутской области (МКУ «Управление образования» администрации муниципального образования «город Саянск» л/с 04343010190), ИНН 3814000245, КПП 381401001, ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г ИРКУТСК, единый казначейский счет (к/с) 40102810145370000026, казначейский счет (р/с) 03100643000000013400, БИК банка получателя 012520101, ОКТМО 25726000, КБК 903 1 13 01994 04 2004 130 Родительская плата.

**3.6.** За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

**3.7.** В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

**3.8.** Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

### **4 . 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

Федерации и настоящим Договором.

### 5. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

### 6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.  
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 разрешить 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.  
6.8. Стороны несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательные услуги, образовательной программой и другими локально – нормативными актами ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

### 7. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка»  
Юридический адрес: мкр. Центральный, 19  
г. Саянск, Иркутская обл., 666302  
Фактический адрес: мкр. Центральный, 19  
г. Саянск, Иркутская обл., 666302  
тел. 8(39553)5-35-22, 8(39553)5-35-20  
ОКПО 41767127, ОГРН 1023801911660  
ИНН/КПП 3814006783/381401001

Заведующий \_\_\_\_\_ О.А. Журавлева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Заказчик:

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр договора об образовании получил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428825

Владелец Журавлева Ольга Александровна

Действителен с 25.10.2024 по 25.10.2025