

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Кудымкара  
«Специальная (коррекционная) школа – детский сад №12 для обучающихся,  
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «Школа-детский сад № 12»  
Протокол № 6  
«12» мая 2023 год

Утверждено  
и.о. директор МБОУ «Школа-детский сад №12»  
Имайкина А.М  
Приказ № 117-ОД «12» мая 2023г.



**Порядок**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования МБОУ «Школа - детский сад № 12»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) МБОУ «Школа - детский сад № 12» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБОУ «Школа - детский сад № 12» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2023 года;

Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01.12.2022 года;

Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 года;

Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023 года;

Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29.12.2022 года;

Уставом МБОУ «Школа - детский сад № 12».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Порядок приема на обучение в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры ) ч.3.1.ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (Федеральный закон от 21.11.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (скорректированы положениями ч. 3.1 ст. 67- ФЗ № 273).

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; настоящего Порядка; копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; примерных форм заявлений о приеме в детский сад, о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

## **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Документы о приёме в Учреждение подаются при наличии путевки, выданной Управлением образования администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

3.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается директором, размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение 1*).

3.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку МСЭ и индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при наличии инвалидности у обучающегося (воспитанника))

3.4. Для зачисления родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.6. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявления о приеме в Учреждения и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка, в которой указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. В день подачи заявления и приема документов, Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 2*).

3.10. Зачисление ребенка в Учреждения оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.9 правил.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. По истечении 10 календарных дней приказ о зачислении удаляется со стенда Учреждения.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Директору МБОУ «Школа-детский сад №12»  
краткое наименование ОО

Новиковой Наталье Дмитриевне  
ФИО

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя/законного представителя

паспорт \_\_\_\_\_  
серия, номер

выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи, орган, выдавший документ

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_  
электронная почта \_\_\_\_\_

**Заявление  
о приеме в образовательную организацию, реализующую  
образовательную программу дошкольного образования**

Прошу принять в МБОУ «Школа – детский сад №12» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

\_\_\_\_\_ направленности  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня  
\_\_\_\_\_ полного/неполного

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Имеется потребность:

- в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_ указать программу

- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю

\_\_\_\_\_ язык.  
указать какой

К заявлению прилагаются:

копия паспорта \_\_\_\_\_  
ФИО родителя/законного представителя

копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
ФИО ребенка  
\_\_\_\_\_  
серия, номер, кем выдано, когда

копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_  
ФИО ребенка  
по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории  
выданного \_\_\_\_\_  
кем выдано, когда

согласие \_\_\_\_\_ на обучение по адаптированной  
образовательной программе \_\_\_\_\_  
ФИО родителя/законного представителя  
ФИО ребенка

заключение ТПМПК \_\_\_\_\_  
номер, когда, кем выдано

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, информацией о сроках приема документов МБОУ «Школа – детский сад №12» ознакомлен(а).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка  
по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

город Кудымкар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Кудымкара «Специальная (коррекционная) школа–детский сад № 12 для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии серия 59Л01 № 0003406 регистрационный номер 5499, выданной 11.07.16 г. Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Новиковой Натальи Дмитриевны**, действующей на основании Устава МБОУ «Школа - детский сад №12» и

\_\_\_\_\_ именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»,  
*ф.и.о. матери, отца (законного представителя)*  
действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *ф.и.о. ребенка, дата рождения*  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *адрес места жительства ребенка с указанием индекса*  
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор имеет целью определение и регулирование взаимоотношений между образовательной организацией и Родителем ребёнка, посещающего образовательную организацию. Разграничивает права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в области реализации образовательных программ.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы:

Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Школа-детский сад №12»

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей ОВЗ

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации составляет 11 часов: пятидневная рабочая неделя - понедельник – пятница с 8.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
*общеразвивающей/компенсирующей*

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам реализации образовательных программ;

- 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить в полном объеме реализацию образовательной программы предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения для Воспитанника, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня:

	1.5- 3	3-4	4-5	5-6	6-7
Завтрак	9.00-9.30	9.00 – 9.25	9.00 – 9.20	9.00 - 9.20	9.00 – 9.20
II завтрак	10.30-10.40	10.40 – 10.45	10.40 – 10.45	10.40 – 10.45	10.45 – 10.50

Обед	12.30-13.00	12.40– 13.00	12.40 – 13.00	12.50– 13.15	13.10 – 13.30
Полдник	16.30-16.50	16.30 – 16.50	16.30 – 16.50	16.40 – 16.50	16.40 – 16.50

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности реализации образовательной программы Воспитанником в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию образовательной программы

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному 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 действующим законодательством и уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно, не более чем в течение 2 календарных дней, 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. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать Воспитанника, предоставлять Исполнителю доверенность с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефону **8 (34260) 4-67-99 (корпус ул.Загородная д.6), 8 (34260) 4-15-06 (корпус ул.Студенческая д.9)** о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 1,5 часов с начала работы учреждения. 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.

2.4.10. Информировать лично или по телефону **8 (34260) 4-67-99(корпус ул.Загородная д.6), 8 (34260) 4-15-06 (корпус ул.Студенческая д.9)** не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11. Предоставить 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.

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

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.



### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание ребенка<sup>1</sup> (присмотр и уход за ребенком)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет за 1 день посещения группы<sup>2</sup>

в возрасте с 1,5 до 3 лет -

в возрасте с 3 до 7 лет -

Перерасчет родительской платы (в зависимости от возраста) производится с месяца, следующего за месяцем, в котором ребенком был достигнут возраст 3 года.

3.2. За присмотр и уход за Воспитанником с ограниченными возможностями здоровья родительская плата составляет за 1 день посещения группы:

в возрасте с 1,5 до 3 лет -

в возрасте с 3 до 7 лет -

Перерасчет родительской платы (в зависимости от возраста) производится с месяца, следующего за месяцем, в котором ребенком был достигнут возраст 3 года.

3.3. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами, детьми оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми, являющимися членами семей граждан Российской Федерации, вступивших в именные воинские формирования Пермского края и призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в том числе на добровольной основе, а также граждан, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, родительская плата не взимается.

3.4. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых Воспитанник посещал образовательную организацию.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1, 3.2 настоящего Договора.

3.7. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII 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.

### **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.

---

<sup>1</sup> Размер платы, взимаемой с Заказчика за содержание Воспитанника в МБОУ устанавливается ежегодно постановлением администрации города Кудымкара «Об установлении размера платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период пребывания Воспитанника в МБОУ «Школа - детский сад № 12».

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
г. Кудымкара «Специальная (коррекционная)  
школа–детский сад № 12 для обучающихся,  
воспитанников с ограниченными  
возможностями здоровья»  
Адрес: 619000 г. Кудымкар, ул. Загородная, 6  
Телефон: 8(34260)4-67-99  
e-mail: [dirsad12@yandex.ru](mailto:dirsad12@yandex.ru)  
УФК по Пермскому краю (Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Кудымкара «Специальная (коррекционная)  
школа–детский сад № 12 для обучающихся,  
воспитанников с ограниченными  
возможностями здоровья» л/с 20566Ц35070)  
р/с 40701810900001000063  
Отделение Пермь г. Пермь  
ИНН 810700 95 22 КПП 810701001  
БИК 045773001, ОГРН 1025903384803  
КБК 000000000000000000130  
ОКТМО 57851000  
Директор: \_\_\_\_\_ Н. Д.Новикова

##### **Заказчик**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Расшифровка

МП

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Второй экземпляр Договора мне вручен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись	Расшифровка
« ____ »	20 ____ г