Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №53 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Решением общего собрания ГБДОУ детского сада №53 Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.07.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ детского сада №53 Красносельского района Санкт-Петербурга
от 22.07.2022 № 16-од

СОГЛАСОВАНО
Советом
Родителей ГБДОУ детского сада № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.07.2022 № 4

Саврыгина Жанна Владимировна

Подписано цифровой подписью: Саврыгина Жанна Владимировна
Дата: 2022.08.12 12:59:40 +03'00'

Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №53 Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;

- Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Уставом ОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293)

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы предоставляются в период срока действия направления.

1.6. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2. Прием детей в образовательное учреждение

2.1. Прием в ОУ осуществляется руководителем ОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- Оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- Документы, подтверждающие наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;

- Документы, подтверждающие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

- Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ.

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

2.4. Приказом руководителя ОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника в ОУ на время его обучения.

2.5. Требования представления иных документов, не указанных в п. 2.1 и 2.2. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.6. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.7. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ОУ.

2.8. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также: согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и согласие на обучение ребёнка по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 2) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.10. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет сроком на 30 календарных дней.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы (оригиналы и копии), указанные в пунктах 2.1, 2.2. 2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

Приложение 1

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга
Саврыгиной Жанне Владимировне
от_____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя)

_____

_____
(адрес регистрации)

_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдчи, кем выдан))

_____

_____
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____,
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____
(дата и место рождения)

_____,
(место регистрации ребенка)

_____
(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга в общеобразовательную 12-часовую группу с _____ 20____ г.

С лицензией ГБДОУ детского сада № 53 Красносельского района СПб на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____, подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____, подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка,
_____,
(Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ , подпись _____

Приложение 2

Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

Санкт –Петербург «_____» _____
20____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 53 Красносельского района СПБ), осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 01.04.2015 № 1340, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Саврыгиной Жанны Владимировны, действующего на основании Устава, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу 06.10.2015, и _____
(фамилия, имя, отчество)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
«___»_____20____г.р., проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) 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 образовательной 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. Форма обучения – очная.
1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования.
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (12-часового пребывания).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон
2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Сообщать в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства о ненадлежащем обращении с Воспитанником в семье (на основании заявления воспитателя группы, медицинской сестры, врача, составленного акта), а также в случае оставления Воспитанника в образовательной организации в нерабочее время.
2.1.3. Объединять группы при уменьшении количества Воспитанников (карантин, эпидемия, болезнь детей и воспитателей, летний период).
2.1.4. Закрывать образовательное учреждение в летний период в соответствии с распорядительными документами Учредителя.
2.1.5. Использовать фото- и видеоматериалы с участием детей на официальном сайте Исполнителя, стендах, при оформлении выставок, при участии в конкурсах с разрешения Заказчика.
2.1.6. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.5. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.2.6. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Воспитанника в образовательной организации.
2.2.7. Получать ежемесячно компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в соответствии с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.
2.2.8. Обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае возникновения конфликтной ситуации.

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.
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физиче-

ское 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 1.3 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 4-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) согласно режиму дня в группе.

2.3.11. Установить график посещения Воспитанником образовательной организации: с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней.
2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу с 1 сентября.

2.3.13. Обследовать речь Воспитанника (с согласия Заказчика), давать рекомендации о выборе направленности группы для посещения.

2.3.14. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги в течение месяца после возникновения обстоятельств, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.3.17. Ежегодно в срок до 30 сентября доводить до сведения Заказчика распоряжение Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и(или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт – Петербурга».

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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Не приходить за ребенком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника. Обеспечить смену одежды Воспитанника, сменную обувь, одежду и обувь для физкультурных и музыкальных занятий.

2.4.7. Заказчик не имеет права заезжать, оставлять автотранспорт перед воротами и на территории Исполнителя.

2.4.8. Соблюдать правила пожарной безопасности в помещениях и на территории образовательной организации, а так же правила общественного порядка. Не загромождать эвакуационные выходы колясками, велосипедами, санками, самокатами.
2.4.9. При посещении образовательной организации не давать Воспитаннику с собой дорогие вещи, мобильные телефоны, деньги, опасные игрушки, способные нанести вред здоровью других детей, а так же продукты питания и лекарства.
2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не позднее, чем за день, или его болезни утром до 9.00 по тел. 745-31-55, 745-43-56.
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.
2.4.11. 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.
2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.13. Соблюдать настоящий договор.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником
3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб.
За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
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.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга. В случае непосещения образовательной организации без уважительных причин родительская плата за присмотр и уход начисляется в полном объеме.
К уважительным причинам относятся – болезнь Воспитанника, карантин, период отпуска родителей (законных представителей), другие уважительные причины отсутствия Воспитанника на основании письменного заявления одного из родителей (законного представите-

ля). В случае непосещения Воспитанником образовательной организации правовые основания для перерасчета родительской платы отсутствуют.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке.

IV. Особые условия

4.1. Все медицинские назначения Воспитаннику в образовательной организации осуществляются только после того, как Заказчик будет ознакомлен и письменно подтвердит согласие с назначением в медицинской карте Воспитанника.

4.2. Допускается наличие двух смежных возрастов в одной группе.

V. 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.

VI. 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. Отчисление Воспитанника из образовательной организации осуществляется при расторжении настоящего договора. Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению Заказчика.

6.4. О расторжении договора Заказчик письменно уведомляется Исполнителем не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания Воспитанника в образовательной организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению Заказчика.

VII. 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 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Государственное бюджетное дошкольное	_____
образовательное учреждение детский сад № 53	_____
Красносельского района Санкт-Петербурга	(фамилия, имя, отчество)
Адрес: 198330, Санкт-Петербург,	_____
ул. Маршала Захарова, д.27, к.4,	(индекс, адрес фактического проживания)
Тел. 745-31-55, 745-43-56, факс 745-31-55	_____
	(контактный телефон)
ИНН 7807348335	_____
КПП 780701001	_____
	(паспортные данные)
Заведующий _____Ж.В. Саврыгина	_____
(подпись)	(подпись)

М.П.

Согласен на обработку персональных и специальных данных Заказчика и Воспитанника в соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

2-й экземпляр Заказчиком получен

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)