

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3»  
с.п.Н.Куркужин

Согласовано на заседании УС Протокол № 2 От «12» 01.2021г.	Согласовано на заседании Совета родителей Протокол №3 От «12» 01.2021г.	Принято на заседании Педагогического совета Протокол №3 от«14» 01.2021г.	Утверждено Приказом №5 от «20»01.2021г. по МКОУ «СОШ №3» с.п.Н. Куркужин
------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

**Положение  
о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников  
МКОУ «СОШ № 3» с.п.Н.Куркужин**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее Правила) в дошкольные группы МКОУ «СОШ № 3» с.п.Н. Куркужин (далее - образовательная организация) 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 дошкольные группы МКОУ «СОШ №3» с.п.Н. Куркужин осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 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;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1995г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МКОУ «СОШ № 3» с.п.Н Куркужин.

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», утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293).

1.4. В дошкольные группы МКОУ «СОШ№ 3» с.п. Н. Куркужин могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий).

1.5. Прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В группах общеразвивающей направленности могут приниматься дети для кратковременного пребывания. Функционирование групп для детей с кратковременным пребыванием (в закрепленной группе) осуществляется с понедельника по пятницу по 3 ч в день, с обязательным посещением непосредственно-образовательной деятельности (НОД), в соответствии с установленной сеткой НОД, без организации питания.

1.7. В приеме в дошкольные группы МКОУ «СОШ№3» с.п. Куркужин может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. Прием детей, не закрепленных за указанной образовательной организацией, может осуществляться также при наличии свободных мест.

## 2. Прием детей в образовательную организацию

2.1. Прием детей в дошкольные группы МКОУ «СОШ№3» с.п. Куркужин осуществляется руководителем образовательной организации 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 Российской Федерации приложение №1).

2.2. Зачисление детей осуществляется на основании направления, выданного Комиссией МУ «УО местной администрации Баксанского муниципального района» по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с информационной автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад. Комплектование ДОУ».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Для формирования личного дела воспитанника к заявлению родители (законные представители) должны предоставить следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение о возможности его пребывания в детском коллективе (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию).

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить 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 в соответствии с пунктом 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.7. Приказом руководителя образовательной организации назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей на обучение по образовательным программам ДО (приложение № 2).

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 3) 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 образовательной организации.

2.11. При приеме детей в образовательную организацию лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.12. 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.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.1. - 2.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.14. Руководитель образовательной организации 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 и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.16. Контроль движения контингента воспитанников в образовательной организации ведется в книге учета движения воспитанников (приложение №5).

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

2.18. Заявителю может быть отказано в приеме в дошкольные группы МОУ «СОШ№2» с.п. Куба в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в образовательной организации.

### 3. Перевод воспитанников

3.1. В образовательной организации перевод осуществляется:

- в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года;
- в другую группу в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) временно по решению руководителя образовательной организации;
- в другую группу на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.2. В другое образовательное учреждение перевод осуществляется:

- на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем образовательной организации;
- по семейным обстоятельствам (смена места жительства и т.д.)
- на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации.

### 4. Отчисление из образовательной организации

4.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в образовательной организации.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем образовательной организации не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения пребывания ребенка в образовательной организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательной организации.

4.4. При отчислении воспитанника родителю (законному представителю) выдается личное дело ребенка под роспись.

Приложение №1

Руководителю \_\_\_\_\_  
наименование учреждения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя  
от \_\_\_\_\_,  
ФИО заявителя  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в дошкольные группы \_\_\_\_\_  
мою (моего) дочь, сына (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(Адрес регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(Адрес фактического места жительства)

Отец: \_\_\_\_\_  
(ФИО, место жительства, контактный телефон)

Мать: \_\_\_\_\_  
(ФИО, место жительства, контактный телефон)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников \_\_\_\_\_  
(ознакомлен/не ознакомлен)

Дата \_\_\_\_\_  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Расписка о приеме заявления  
для зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение, реализующее основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
*[Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу]*

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Регистрационный номер заявления	
Дата подачи заявления	
Перечень представленных документов	
Вид документа (оригинал/ копия)	
Количество листов	

Расписка выдана \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Должностное лицо:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

МКОУ «СОШ №3» с.п.Н. Куркужин

" \_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п.Н.Куркужин Баксанского муниципального района Кабардино -Балкарской Республики осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серия 07ЛЮ1 № 0000720 от "14" марта 2016 г. рег.№ 1862, выданной Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино – Балкарской Республики, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Нартокова Беслана Мусаевича действующего на основании Устава, Распоряжения местной администрации Баксанского муниципального района № 6-к от 02.04.2013 года и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующего на основании личного заявления **родителей (законных представителей)**  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(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 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: полный день (10,5 – 12 часового пребывания).**

1.3. Наименование образовательной программы **«От рождения до школы».**

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 -**

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении №1](#), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

## **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, 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 \_\_\_\_\_.

**(продолжительность пребывания Заказчика)**

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.

## **2.3. 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. 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 образовательной организации 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.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным Питанием \_\_\_\_\_

*(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)*

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. \_\_\_\_\_ Уведомить  
Заказчика \_\_\_\_\_

*(срок)*

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.

2.3.13. 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.

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.

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 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.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, в исключительных случаях - на основании нотариально заверенной доверенности или при наличии письменного заявления на право забирать ребенка третьим лицом, достигшим 18-летнего возраста».

### **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 \_\_\_\_\_.  
(стоимость в рублях)

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, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца на счет **КБК**  
**87311302995050701130**

#### **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.

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 до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

	(ФИО)
Адрес (место нахождения): 361512 КБР, Баксанский муниципальный район, с.п. Н.Куркужин ул. Октябрьская 357 Контактный телефон: 8(86634)35 2-44	Домашний адрес _____ _____ _____
ОГРН 1020700509477 ОКАТО 83210000011 8(86634) 35 2-44 ИНН 0701004437 КПП 070101001	Паспортные данные _____ _____ _____
КБК 87311301995050702130 Расчётный Счет № 40204810700000000162 в ГРКЦ НБ КБР Банка России г. Нальчик	Я, _____ Даю согласие на обработку моих персональных данных. Контактный телефон: _____
Директор _____ / _____ /	_____ / _____ / (подпись) (ФИО)



