РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

Муниципальный район «Малоярославецкий район»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Колосок» с. Недельное.

ПРИКАЗ № 22 от 09.09.2019

Об открытии Консультативного пункта
для родителей, обеспечивающих получение
детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

Во исполнение пункта 3 статьи 64 Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», показателя регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» Государственной программы Калужской области «Развитие общего и дополнительного образования в Калужской области» (Приложение к Постановлению Правительства Калужской области от 29 января 2019 г. N 38), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Консультативном пункте для родителей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – Консультативный пункт) (приложение №1).
2. Открыть в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Колосок» , реализующем образовательные программы дошкольного образования, Консультативный пункт, согласно перечню (приложение №2).
3. Утвердить Положение о Консультативном пункте с 09.09.2019г. и состав специалистов Консультативного пункта: старший воспитатель – Олейникова Е.В., воспитатели – Тимофеева Л.Ф., Чеприна Т.С., Фролова О.Б.

3.1. Назначить ответственных за организацию работы Консультативного пункта с ведением следующей документации:

- заявление на получение услуг Консультативного пункта (приложение №3);
- журнал регистрации обращений в Консультативный пункт (приложение №4);
- ежемесячный мониторинг деятельности Консультативного пункта (приложение №5);
- Договор об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте (приложение №6)
- иная документация по запросу отдела образования.

3.2. Разработать план и график работы Консультативного пункта.

3.3. Информацию о создании Консультативного пункта разместить на сайте учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МДОУ д/с «Колосок» В.Д. Канепена

Россия * Калужская область * Малоярославецкий район * Муниципальное дошкольное образовательное учреждение * с.Недельное
Детский сад "КОЛОСОК"

Приложение №1 к приказу отдела образования Малоярославецкой районной администрации МР «Малоярославецкий район» от 05.09.2019г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультативном пункте для родителей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Консультативных пунктов (далее – Консультативные пункты) для родителей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, созданных на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного в рамках реализации показателя регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» Государственной программы Калужской области «Развитие общего и дополнительного образования в Калужской области» (Приложение к Постановлению Правительства Калужской области от 29 января 2019 г. N 38).

1.2. Консультативный пункт осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом министерства образования и науки Калужской области от 17.01.2014г. № 88 «Об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования» и настоящим Положением.

1.3. За предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

2. Цели и задачи Консультативного пункта:

2.1. Целью деятельности Консультативного пункта является обеспечение права родителей, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Задачи Консультационного центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) родителей (законных представителей);
- оказание содействия в социализации детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- формирование положительных взаимоотношений в семье, имеющей ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, предотвращение возникающих семейных проблем;
- диагностика проблемных зон в развитии ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного пункта;

- проведение коррекционной и развивающей деятельности с учетом индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

3. Организация деятельности Консультативного пункта:

3.1. Консультативный пункт в образовательном учреждении открывается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. Непосредственное руководство Консультативным пунктом осуществляет руководитель образовательного учреждения, который несет ответственность за организацию и результативность его деятельности.

Деятельность консультативных пунктов курирует и оказывает методическую помощь МОУ «Малоярославецкий информационно-методический центр».

3.3. График работы Консультативного пункта, план работы, формы текущей документации утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.4. В Консультативном пункте методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, медицинского работника, других специалистов в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребенка.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. При проведении групповых и подгрупповых занятий в Консультативном пункте организуются:

- совместные детско-родительские группы;
- отдельно родительские группы.

3.7. Консультативная и методическая помощь родителям (законным представителям) в Консультативном пункте оказывается в следующих формах:

- консультации (групповые, подгрупповые, индивидуальные);
- беседы (групповые, подгрупповые, индивидуальные);
- тренинги;
- дискуссии;
- круглые столы;
- педагогическая гостиная;
- мастер-классы;
- теоретические и практические семинары;
- моделирование игровых и проблемных ситуаций;
- разработка и издание рекомендаций, памяток, буклетов и другой наглядно-методической продукции для родителей.

3.8. Психолого-педагогическая диагностика детей проводится в индивидуальной форме, в присутствии их родителей (законных представителей).

4. Порядок предоставления помощи (услуги)

4.1. Работа Консультативного пункта строится на основе обращений родителей (законных представителей).

4.2. Оказание помощи в Консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе (если обращение поступило 2 и более раз, то в соответствии с договором, заключенном между учреждением и родителями (законными представителями).

4.3. Родители (законные представители) могут получить помощь в Консультативном пункте как однократно, так и многократно.

4.4. Основанием для оказания помощи в Консультативном пункте родителям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, является:

- личное заявление родителей (законных представителей) по утвержденной форме;
- обращение родителей (законных представителей) по телефону;
- обращение через официальный сайт образовательной организации.

4.5. Порядок организации оказания помощи включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или переписке (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема. В случае, если на консультацию по телефону требуется более 15 минут, назначается время и место личного приема для оказания помощи;
- занесение обращения в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации обращений Консультативного пункта;
- внесение сведений о семье в Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Консультативный пункт (при первичном обращении родителей (законных представителей);
- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;
- заключение договора между учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.6. Регистрация обращений в Журнале регистрации обращений Консультативного пункта является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию помощи.

4.7. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечении данного срока до родителя в любой форме (письменно, устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации в индивидуальной форме (личного приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем).

4.8. Письменные заявления, не содержащие сведений о направившем его лице (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес) не рассматриваются. В случае

указания родителем (законным представителем) неполной, недостоверной и некорректной информации заявление не рассматривается.

4.9. Оплата труда сотрудников Консультативного пункта осуществляется в рамках стимулирующей части фонда заработной платы образовательного учреждения.

4.10. Помощь организуется в помещениях образовательного учреждения, не включенных во время работы Консультативного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинет учителя - логопеда, методический кабинет, музыкально-спортивный зал, иное).

4.11. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскую справку об эпидокружении.

4.12. Для предоставления помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.13. В Консультативном пункте ведется следующая документация:

- заявление родителя (законного представителя);
- журнал регистрации обращений в Консультативный пункт,
- план работы Консультативного пункта,
- график работы Консультативного пункта Учреждения,
- Договор об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте,
- ежемесячный отчет о деятельности Консультативного пункта.

Приложение №2 к приказу отдела образования Малоярославецкой районной администрации МР «Малоярославецкий район» от 05.09.2019г. № _____

Перечень образовательных учреждений, в которых открыты Консультативные пункты в рамках реализации показателя регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» Государственной программы Калужской области «Развитие общего и дополнительного образования в Калужской области».

№ п/п	Наименование учреждения	ФИО заведующего	Адрес, телефон учреждения	Адрес электронной почты и интернет-сайта
1.	МДОУ детский сад №1 «Ромашка»	Гришина Татьяна Николаевна	249091, Калужская область, г. Малоярославец, ул. Фрунзе, д. 17, 2-16-29	E-mail: romashka-1971@list.ru Сайт: http://romashka-1.caduk.ru
2.	МДОУ детский сад №3 «Ёлочка»	Лопухова Светлана Владимировна	249096, Калужская область, г. Малоярославец, ул. Ивановская, д. 49, 2-14-09	E-mail: mdou3elochka@mail.ru Сайт: http://elochkam.caduk.ru/
3.	МДОУ учреждение детский сад №7 «Алёнушка»	Янчук Татьяна Николаевна	249096, Калужская область, г. Малоярославец, ул. Московская, д. 29, 2-88-53	E-mail: yanchuk.tatiana@yandex.ru Сайт: http://alenushka7.caduk.ru
4.	МДОУ детский сад «Медвежонок»	Чурикова Валентина Ивановна	249062, Калужская область, Малоярославецкий район, с. Ильинское, микрорайон им. 50-летия СССР, д. 19, 3-74-24	E-mail: dsmedvejonok@yandex.ru Сайт: https://medvezhonok-mal.kinderedu.ru/
5.	МДОУ детский сад «Колосок»	Канепена Валентина Дмитривна	249073, Калужская область, Малоярославецкий район, с. Недельное, ул. Советская, д. 4, 35-5-99	E-mail: vkanepena@yandex.ru Сайт: https://kolosok-mal.kinderedu.ru
6.	МОУ Торбеевская ООШ, дошкольные группы	Кузнецова Зинаида Викторовна	249087, Малоярославецкий район, п. Юбилейный, ул. Первомайская, д. 19, 5-89-15	E-mail: torbeevsch@mail.ru Сайт: torbeevsch.ouedu.ru
7.	МОУ Берёзовская ООШ, дошкольные группы	Воробьёв Алексей Михайлович	249081, Малоярославецкий район, дер. Березовка, ул. Молодежная, д. 25, 3-81-31	E-mail: 40422-s-010.edusite.ru Сайт: beryozovka2007@yandex.ru
8.	МОУ Спас-Загорская ООШ, дошкольная группа	Кобец Сергей Александрович	249050, Малоярославецкий район, с. Спас-Загорье, ул. Школьная, д. 12, 5-72-67	E-mail: shkola.spas@yandex.ru Сайт: shkolaspas.ouedu.ru
9.	МОУ Панская ООШ, дошкольная группа	Лапицкая Ирина Борисовна	249096, Малоярославецкий район, д. Панское, ул. Мирная, д. 2, 3-72-35	Сайт: pansk.edusite.ru E-mail: 31-pansosh@mail.ru

Приложение №3 к приказу отдела образования Малоярославецкой районной администрации МР «Малоярославецкий район» от 05.09.2019г. № _____

Руководителю ОУ

_____

от родителя (законного представителя)

_____

(фамилия, имя, отчество родителя

_____

(законного представителя))

_____

(адрес проживания, телефон)

_____

Заявление на получение услуг консультативного пункта

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу предоставить методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования

_____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультативного пункта, я _____согласен(а)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

на осуществление любых действий (операций), связанных с получением, обработкой, хранением моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« ___» _____20____ г.

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4 к приказу отдела образования Малоярославецкой районной администрации МР «Малоярославецкий район» от _05.05.2019г. № _____

ЖУРНАЛ
регистрации обращений в Консультативный пункт
ОУ _____

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	Форма обращения*	Содержание обращения (кратко)	Форма оказания помощи	Ф.И.О. специалиста, должность	Рекомендации, данные в ходе обращения

* письменное заявление; телефонное обращение; личное обращение; обращение через официальный сайт

Приложение №5 к приказу отдела образования Малоярославецкой районной администрации МР «Малоярославецкий район» от 05.09.2019г. № _____

Ежемесячный мониторинг деятельности консультативного пункта
ОУ _____
за _____

Наименование показателя	Значение показателя
Оказана методическая помощь (количество услуг/ количество физических лиц)	
Оказана психолого-педагогическая помощь (количество услуг/ количество физических лиц)	
Оказана диагностическая помощь (количество услуг/ количество физических лиц)	
Оказана консультативная помощь (количество услуг/ количество физических лиц)	
Количество детей, охваченных услугам КП	
Количество детей до 1,5 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КП	
Количество детей от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КП	
Количество детей от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КП	
Количество детей старше 7 лет, получающих дошкольное образование в семейной форме, охваченных услугами КП	
Количество детей до 3 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КП	
Количество детей от 3 до 7 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КП	
Количество детей старше 7 лет, не получающих дошкольное образование, охваченных услугами КП	
Количество внештатных сотрудников КП	
Кол-во обращений в КП дистанционно	
Количество обращений в КП лично	
Количество обратившихся в КП родителей	
Количество обратившихся в КП родителей, имеющих детей до 1,5 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования	
Количество обратившихся в КП родителей, имеющих детей от 1,5 до 3 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования	
Количество обратившихся в КП родителей, имеющих детей от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования	
Количество обратившихся в КП родителей, имеющих детей старше 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования	
Количество обратившихся в КП родителей, имеющих детей до 3 лет, не получающих дошкольное образование	
Количество обратившихся в КП родителей, имеющих детей от 3 до 7 лет, не получающих дошкольное образование	
Количество обратившихся в КП родителей, имеющих детей старше 7 лет, не получающих дошкольное образование	
Количество штатных сотрудников КП	

Заведующий МДОУ _____ _____ _____
(наименование учреждения) (Ф.И.О. заведующего) (подпись заведующего)

М.П.

Приложение №6 к приказу отдела образования Малоярославецкой районной администрации МР «Малоярославецкий район» от _05.09.2019г. № _____

ДОГОВОР №_____
об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте

_г._____ «____ »_____ 20___ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение _____ _____, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице заведующего _____ действующего на основании приказа от _____ № _____, и родитель (законный представитель),_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права Заказчика в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на оказание консультационных услуг методической, психолого-педагогической, диагностической направленности на безвозмездной основе.

1.2. По запросу Заказчика Исполнителем оказываются следующие услуги *(нужное подчеркнуть)*:

- консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- диагностика проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного пункта;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

1.3. Исполнитель оказывает Заказчику услуги в форме консультаций, бесед, лекций, теоретических и практических семинаров, мастер-классов, тренингов, круглых столов и др.

1.4. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим муниципального дошкольного образовательного учреждения _____

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно выбирать методики, программы, системы оценок;
- отказать в диагностическом обследовании ребенка в отсутствие родителей (законных представителей);
- не допускать до занятий ребенка в случае наличия признаков заболевания;
- производить обработку персональных данных Заказчика и ребенка, в том числе размещать с согласия Заказчика персональные данные ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);

- представлять персональные данные Заказчика, ребенка по запросам уполномоченных органов исполнительной власти в соответствии с федеральным законом;
2.2. Исполнитель обязан:
- надлежащим образом оказывать Заказчику помощь в порядке и на условиях, установленных настоящим договором;
- предоставлять для проведения консультаций, занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;
- проявлять уважение к личности Заказчика, его ребенка;
- соблюдать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Заказчика, его ребенка.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право:
- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора.
- знакомиться с содержанием, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций, поведении ребенка;
- принимать участие в досуговых, социально-культурных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения конфликтов, возникающих в процессе обучения ребенка.
3.2. Заказчик обязан:
- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;
- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика и/или ребенка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);
- соблюдать рекомендации педагогических и иных работников Исполнителя, связанные с развитием, воспитанием и обучением ребенка;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать причиненный материальный ущерб;
- соблюдать требования Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения _____, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов (расписания занятий, графики работы), соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к педагогическому, учебно-вспомогательному, административному персоналу, другим детям, их родителям (законным представителям);
- заблаговременно извещать администрацию и специалистов Исполнителя об отсутствии на занятиях и причинах отсутствия;
- в случае заболевания ребенка предоставить Исполнителю копию справки из учреждения здравоохранения о возможности посещения ребенком занятий, не приводить на занятия ребенка в случае наличия у него признаков заболевания.

4. Срок договора и порядок его расторжения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по «____» _____ 20 ____г.

4.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с федеральным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами Калужской области, муниципального района «Малоярославецкий район».
4.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 7 дней до дня расторжения.
4.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:
- достижения ребенком 7-летнего возраста;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.

5. Ответственность и порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.
5.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Заказчик и Исполнитель руководствуются законодательством Российской Федерации.
7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
МДОУ _____	_____
Юридический адрес:	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
Телефон: _____	(паспорт серия номер)
ИНН _____	_____
КПП: _____	(выдандата выдачи)
	_____
Заведующий МДОУ _____	(адрес, телефон)
(наименование учреждения)	
_____	_____
МП (подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора получил(а) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)