

Согласовано
на заседании педагогического совета
МБДОУ № 2
(Протокол № 5 от 31.05.2024 г.)

Утверждено
Заведующий МБДОУ №2
_____ С.В. Романова
Приказ от 04.06.2024 г № 95

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 2 «Ромашка»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 «Ромашка» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ромашка» (далее МБДОУ), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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 настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ № 2 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила приема обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

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 основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

6. В приеме в МБДОУ № 2 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее Управление образования Приморско-Ахтарский район), осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. МБДОУ № 2 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

На информационном стенде МБДОУ № 2 и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mbdou2.pr-edu.ru/> размещаются:

Копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

Копия устава;

Сведения о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

Образовательные программы;

Правила внутреннего распорядка воспитанников;

Информация о сроках приема документов;

Форма заявления о приеме в МБДОУ № 2

На официальном сайте МБДОУ № 2 размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации. Родителями (законными представителями) заполняется форма заявления о согласии на обработку персональных данных. Управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ № 2 на основании направления, выданного Управлением образования, в течение месяца, с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

9. Направление и прием в МБДОУ № 2 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МБДОУ № 2 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МБДОУ № 2 родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ № 2 свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей рождения ребенка» (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 2.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ № 2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление (*Приложение 1*) о приеме в МБДОУ № 2 и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 2 (*Приложение 2*). После регистрации в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 2 родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (*Приложение 3*) заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, МБДОУ № 2 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (*Приложение 4*)

15. Руководитель МБДОУ № 2 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ № 2 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ № 2. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 2, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Ромашка»

Регистрационный № _____

Заведующей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Ромашка»
С.В. Романовой

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка

адрес места регистрации родителя (законного
представителя) ребенка

сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон

электронная почта

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу
принять _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата, место
рождения _____

Проживающего (ую)
по адресу _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребенка (индекс, населенный пункт, улица, номер дома))

адрес места фактического проживания ребенка;

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ромашка»
с «____» _____ 20 ____ г. на обучение по

(основной общеобразовательной, адаптированной
общеобразовательной)
программе дошкольного образования в группу
_____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)
с режимом пребывания _____

(ГКП, полного дня)

Сведения о родителях (законных
представителях):
мать _____

отец	
	(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)
мать	
отец	
	адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка)
мать	
	отец
	(контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

Выбираем для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____.

Ребенок прибыл в образовательное учреждение (из семьи, переведен из другого образовательного учреждения, приехал из другого города и т.д.): _____

«_____» _____ 20__ г.
Дата

подпись

Ф.И.О.

С уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс _____.

(ознакомлены/ не ознакомлены)

«_____» _____ 20__ г.
Дата

подпись матери

Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.
Дата

подпись отца

Ф.И.О.

Даю согласие на обработку своих и моего ребенка персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г.
Дата

подпись матери

Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.
Дата

подпись отца

Ф.И.О.

Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Ромашка»

РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении ребёнка _____

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ № 2

Заявление № _____ с приложением документов на _____ листах:

1. Направление Управления образования № _____ от _____.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) на _____ листах.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) на _____ листах.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания _____.
5. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) _____.
6. Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) _____.

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 4

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Ромашка»

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Приморско-Ахтарск

«__» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ромашка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «18» декабря 2015 года № 07469, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Романовой Светланы Владимировны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Ромашка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 08 сентября 2015 года № 856, и являющийся _____

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

(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Ромашка».

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 – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,)

1.7. Язык обучение _____

2. 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) согласно Договора об оказании платных дополнительных услуг в ДОУ.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения

территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные согласно Договору об оказании платных дополнительных услуг в ДООУ, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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.

Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) <15.1> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- **62,00** рубля за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте до 3-х лет
- **79,00** рублей за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте с 3-х лет.

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 за истекший месяц 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

- **62,00 рубля** (шестьдесят два рубля)- дети до 3-х лет

- **79.00 рублей** (семьдесят девять рублей) - дети с 3-х лет

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет** Исполнителя.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в Договоре об оказании платных дополнительных услуг. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора об оказании платных дополнительных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную **законодательством** Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____

(срок (в неделях, месяцах))недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. 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. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ромашка»</u> 353865, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, г.Приморско-Ахтарск, ул. Чапаева 97\1\ул. Октябрьская 122 Телефон: 8(86143) 3-08-37 ИНН 2347007542 КПП 234701001 д/с 20186002688; 21186002483 в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю г. Краснодар р/с 40701810603491000182 в Южное ГУ Банка России г. Краснодар, БИК 040349001 Заведующий МБДОУ № 2 _____ /С.В.Романова/ М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 202__ г.	_____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи: « ____ » _____ г. Домашний адрес _____ Телефон _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20__ г.
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

