

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 (МБДОУ д/с № 23) муниципального образования Кушевский район Краснодарского края

(с изменениями)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 (далее – МБДОУ д/с № 23).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ д/с № 23 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 настоящими Правилами.

3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ д/с № 23 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают также прием в МБДОУ д/с № 23 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за МБДОУ д/с № 23 (далее - закрепленная территория). Ребёнок имеет право преимущественного приёма в МБДОУ д/с № 23 в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4. В приеме в МБДОУ д/с № 23 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". В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 23 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием администрации муниципального образования Кушевский район.

5. МБДОУ д/с № 23 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих правил размещаются на информационном стенде

и на официальном сайте МБДОУ д/с № 23 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ д/с № 23 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с № 23 распорядительный акт муниципального образования Кущевский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кущевского района, и издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 23 с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с № 23 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ д/с № 23 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ д/с № 23 осуществляется по направлению управления образованием администрации муниципального образования Кущевской район посредством использования региональной информационной системы АСУ Образование, Е-Услуги. Образование, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Приему заявлений, постановки на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

8. Прием в МБДОУ д/с № 23 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 23 на бумажном носителе. 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее-при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в МБДОУ д/с № 23 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 МБДОУ д/с № 23 свидетельство о рождении 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 д/с № 23.

9. 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.

10. Предоставление иных документов для приема ребенка в МБДОУ д/с № 23 в части неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 23 и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 23 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 23 (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ(расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ д/с № 23, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ д/с № 23 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, МБДОУ д/с № 23 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

15. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 23. На официальном сайте МБДОУ д/с № 23 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 МБДОУ д/с № 23.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 23, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ д/с № 23

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ д/с № 23

(ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон родителя
(законного представителя)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка « ____ » _____ 20__ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем

выдано _____

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического
проживания)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский
сад № 23 муниципального образования Кушнёвский район.

в группу

направленность дошкольной группы

Режим пребывания ребенка:

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность 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 ИПРА ребенка-инвалида

(подчеркнуть необходимое)

Желаемая дата приема на обучение в детский сад

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____, серия _____ № _____ дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа об установлении опеки (при наличии):

№ _____ дата выдачи _____,

кем выдано _____

Сведения о родителях (законных представителях).

Мать: (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Отец: (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

_____ (дата подачи заявления)

_____ (ФИО, подпись родителя, законного представителя)

Ознакомлен (а) в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 23 с:

1. Уставом МБДОУ д/с № 23;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ д/с № 23;
3. С образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 23;
4. Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с № 23;
5. Правилами приема в МБДОУ д/с № 23;

**Приложение № 2 к Порядку приема на
обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**Журнал приема заявлений
о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 23 муниципального образования Куцёвский район**

№ п/ п	Реги- стра- цион- ный номе- р	Дата прием- а заявле- ния, докум- ентов	Ф.И.О заявит- еля	Ф. И. О. реб- енк- а	Перечень представленных документов							Подпис- ь родител- я (законн- ого предста- вителя, подтвер- ждающ- ая получе- ние расписк- и о приеме докуме- нтов)	Подпи- сь лица, приня- вшего докум- енты	
					Заявле- ние родит- еля(за- конно- го предс- тавите- ля)	Докум- ент, удост- веря- ющий лично- сть родит- еля (закон- ного предс- тавите- ля) ребен- ка, либо докум- ент , удост- веря- ющий лично- стью инос- транно- го гражд- анина или лица без гражд- анства в РФ	Свиде- тельст- во о рожде- нии ребен- ка или для инос- транны- х гражд- ан и лиц без гражд- анства - докум- ент (- ы), удост- веря- ющий лично- стью инос- транно- го гражд- анина или лица без гражд- анства в РФ	До- ку- мент, под- твер- жда- ющ- ий гражд- анство (пр- и нео- бхо- ди- мо- сти)	Свиде- тельст- во о регист- рации ребен- ка по месту жители- ства или по месту пребы- вания на закреп- ленно- й терри- тории или докум- ент , содер- жащи- й сведе- ния о месте пребы- вания, месте факти- ческо- го прожи- вания ребен- ка	Докуме- нт психол- ого- медико- - педагог- ической комисс- ии (при необхо- димост- и)	Докум- ент, подтв- ержда- ющий потре- бност- ь в обуче- нии в груп- пе оздор- овите- льной напра- вленн- ости (при необх- одимо- сти)			

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ (ФИО)

РАСПИСКА

в получении документов при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Дата регистрации заявления о приеме ребенка в Детский сад

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Детский сад

Перечень представленных документов:

«__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя, подтверждающая сдачу предоставленных документов

(подпись)

(ФИО)

Подпись должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Полтавченское " ____ " _____ 20 ____ г.
х. Зелёная Роща (нужное подчеркнуть) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 муниципального образования Кущёвский район осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " _20_ " _мая_ 2013_г. N 05561

Выданной Министерством образования и науки Краснодарского края

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице

заведующего Тендеткиной Светланы Павловны

действующего на основании устава, утверждённого приказом управления образованием Кущёвский район от 27 октября 2020 года и,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия
представителя Исполнителя)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)
именуемый ___ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя Заказчика)

действующего на основании паспорта: серия _____ № _____ выдан

(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)

именуемый 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23.

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 - _полный день- 10,5 часов: с 7.00 до 17.30 мин; -пятидневная рабочая неделя; -выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, согласно действующему законодательству РФ.

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

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, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг.

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:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

б) 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, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации к условиям образовательного учреждения в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка (от возраста, состояния здоровья и т.п.). (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленную в соответствии с действующим законодательством РФ, за фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником:

а) на 1-го ребенка – в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

б) на 2-го ребенка – в размере не менее 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

в) на 3-го ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, согласно действующему законодательству РФ при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое 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 питанием 4-х разовое (завтрак 8.25ч-8.50ч., второй завтрак- 10.00-11.00ч., обед 11.55ч-13.15ч., полдник 15.25ч.-15.40ч.)

(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 в 10-дневный 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"*(15) 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, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно

действующему постановлению администрации муниципального образования Кущевский район.

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.

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 82 рублей в день с 1 января 2022 года. 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.

Месячный размер родительской платы рассчитывается путём умножения размера родительской платы в день на фактическое количество календарных дней пребывания ребёнка в ДОУ в соответствующем месяце.

На 50% от родительской оплаты освобождаются родители (законные представители), имеющие трёх и более несовершеннолетних детей.

Льгота по родительской оплате в МБДОУ д/с № 23 предоставляется одному из родителей (законных представителей) на основании заявления родителя (законного представителя) и копий документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу

В случае отсутствия ребёнка в ДОУ по следующим причинам:

- непосещение ребёнком по болезни (согласно представленной справке)
- карантина (согласно приказу заведующего)
- отсутствия ребёнка в течении оздоровительного периода или в период отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней на основании письменного заявления родителей (законных представителей)
- закрытия МБДОУ на ремонтные работы или аварийные работы (согласно приказу руководителя)
- угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (согласно приказу руководителя)

Переплата, образовавшаяся на лицевом счёте воспитанника в текущем месяце, в результате отсутствия ребёнка в ДОУ по указанным причинам в следующем месяце производится перерасчёт согласно табеля посещаемости.

Возврат излишне уплаченной родительской платы, образовавшейся на момент выбытия ребёнка из МБДОУ д/с № 23, осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законного представителя) на лицевой счёт, открытый в кредитной организации родителем (законным представителем), подавшим заявление.

3.2. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником указанную в пункте 3.1 настоящего договора в размере суммы указанной в квитанции на текущей месяц, полученной в результате расчёта.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно, оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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.

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.

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. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 –х 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: <u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23</u> (полное наименование образовательного учреждения) <u>352017, Краснодарский край, Кущевский район, с. Полтавченское, ул. Трудовая, 3б</u> (адрес местонахождения) ИНН- 2340018859 КПП- 234001001 р/с 40102810945370000010 Банк: Южное ГУ Банка России// УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК ТОФК: 010349101 Номер казначейского счёта: 03234643036280001800 <u>Лицевой счёт: 925510350</u> (банковские реквизиты) <u>С.П. Тендеткина</u> (подпись)	Заказчик: _____ (фамилия, имя и отчество) Паспорт: серия № _____ выдан _____ (паспортные данные) Телефон: _____ (адрес места жительства, контактные данные) (подпись) расшифровка
--	--

М.П. Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: дата, подпись _____

Приложение № 1
к договору об образовании по
образовательным
программ дошкольного образования
№ _____ от _____ N

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставлени я (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образователь ной программы (части образователь ной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

Заказчик

(полное наименование образовательной
организации (фамилия, имя и отчество /
(при наличии)
индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя и отчество(при наличии))

(адрес местонахождения)

(паспортные данные)

(банковские реквизиты)

(адрес места жительства,)
(контактные данные)

(подпись уполномоченного
представителя
Исполнителя)

(подпись)

(адрес местонахождения)

(паспортные данные)

(банковские реквизиты)

(адрес места жительства,)
(контактные данные)

(подпись уполномоченного
представителя
Исполнителя)

(подпись)

М.П.