Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 муниципального образования Каневской район

ПРИКАЗ

10.01.2023 № 30

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 муниципального образования Каневской район

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 муниципального образования Каневской район (приложение).

2. Признать утратившими силу приказы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21муниципального образования Каневской район:

от 06 июля 2022 года № 101 О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21, утвержденные приказом МБДОУ детский сад № 21 от 30 июля 2020 года № 111 « Об утверждении Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21» (с изменениями от 01.03.2022г. № 1,) (приложение).

3. Утвердить изменения, вносимые в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21, утвержденные приказом МБДОУ детский сад № 21 от 10 января 2023 года № 30 «Об утверждении Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №21 » (приложение).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий
МБДОУ детский сад № 21 Е.В. Сытькова

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ детский сад № 21
от 10.01 2023 г. № 30

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад № 21, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ на обучение обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за МБДОУ территорией.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъекта 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 родителя (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Каневской район или в администрацию муниципального образования Каневской район.

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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 МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет "http://kandetsad21.ucoz.ru/ (далее – официальный сайт).

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации муниципального образования Каневской район о закреплении МБДОУ за конкретными территориями Каневского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Каневской район посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление.

8. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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 родители (законные представители) ребенка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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 МБДОУ 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.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащая 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 пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

14. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующий МБДОУ детский сад № 21 Е.В. Сытькова.

МБДОУ детский сад №21 ОГРН 1022300[illegible]7651 ИНН 2334017374

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение п
образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ детский сад № 21,
утвержденных приказом
от 10.01. 2023 г. № 30

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Заведующему МБДОУ детский сад № 21
_____
(ФИО заведующего)
_____
_____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ _____
регистрационный номер

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольно образовательное учреждение детский сад № 21 муниципального образовани Каневской район моего ребен
_____,
(ФИО ребенка полностью)
Дата рождения ребенка _____,
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано
_____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
_____
_____
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:
Мать
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия_____ номер_____, дата выдачи _____, кем выдан
_____
Адрес электронной почты _____, телефон _____

Отец (ФИО)_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия_____ номер_____, дата выдачи _____, кем выдан
_____
Адрес электронной почты _____, телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____

Язык образования _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Обучение ребенка по *(нужное подчеркнуть)*:
основной образовательной программе дошкольного образования,
адаптированной образовательной программе дошкольного образования,

Направленность дошкольной группы *(нужное подчеркнуть)*:
общеразвивающая, *компенсирующая, комбинированная*

Режим пребывания ребенка *(нужное подчеркнуть)*: полного дня (10,5-12 часов пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день)

Желаемая дата приема на обучение _____

_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(дата)

Ознакомлены (в том числе через официальный сайт МБДОУ детский № 21):

с Уставом МБДОУ детский сад № 21,

со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

с образовательными программами, дополнениями к образовательным программам, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

с правами и обязанностями воспитанников,

с распорядительным актом о закрепленной территории,

с информацией о сроках приема документов,

на обработку персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), согласен(а):

Мать	_____	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)	(дата)
Отец	_____	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)	(дата)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ детский сад № 21,
утвержденных приказом
от 10.01.2023 г. № 30

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ

№ п/п	ФИО заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный № заявления о приеме, ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись заявителя	ФИО, подпи лица, ответственно за прием заявлений документов приеме

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ детский сад № 21,
утвержденных приказом
от 10.01. 2023 г. № 30

ФОРМА РАСПИСКИ

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 21
муниципального образования Каневской район

Расписка
о принятых документах при приеме ребенка

Регистрационный номер заявления о приеме _____
дата заявления о приеме _____
ФИО, дата рождения ребенка _____

Перечень представленных документов

№ п/п.	Перечень принятых при приеме документов		Количество принятых документов/листов
	Наименование документа	Вид документа	
1.			
2.			

Составлена в 2-х экземплярах: 1 экз. на руки заявителю, 1 экз. в МБДОУ

Заявитель: _____ _____ _____
(подпись) (ФИО) (дата)

Ответственный в МБДОУ за прием документов:

_____ _____ _____
(подпись) (ФИО) (дата)

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение п
образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ детский сад №21,
утвержденных приказом
от 10.01.2023 г. № 30

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Каневская

«____» _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 муниципального образования Каневской район осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «_____» _____ 20___ г. № _____,

(дата и номер лицензии)

выданной_____

_____

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

_____

_____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от «_____» _____ 20__ г. № _____, и

_____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуем__ в дальнейшем «Заказчик», действующ____ на основании

_____

_____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

_____

_____,

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

проживающего по адресу:

_____

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Заказчик вносит плату за содержание Воспитанника в сроки, оговоренные в настоящем договоре, получает 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 в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком утверждается постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края);

б) на 2-го ребенка – в размере не менее 50% среднего размера такой платы;

в) на 3-го ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% среднего размера такой платы;

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы

_____

_____

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

- полный день – 10,5 часов: с 7.00 до 17 часов 30 мин;
- пятидневная рабочая неделя;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, согласно действующему законодательству РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, 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 образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение_____
_____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 1.4. 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 4-х разовым сбалансированным питанием, время приема пищи в соответствии с режимом группы: завтрак –8.30-9.00, второй завтрак – 10.30-11.00, обед – 12.00-13.00, полдник – 15.30-16.00.
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. № 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, 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, определенными 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 Каневской район.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения 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 _____рублей в день.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей в день.
3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг при их наличии в образовательном учреждении.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____
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 _____ 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 _____ 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 будут 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, причиненны ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платно образовательной услуги, а также в связи с недостатками платно образовательной услуги в порядке, установленном законодательство Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменен по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быт совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. П инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут п основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российско Федерации.

VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 – х экземплярах, имеющих равну 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 исполнени условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
_____ _____ (полное наименование образовательного учреждения) _____ _____ (адрес местонахождения) _____ _____ _____ (банковские реквизиты) _____ (подпись)	_____ _____ (фамилия, имя и отчество) _____ _____ (паспортные данные) _____ _____ _____ (адрес места жительства, телефон_____ контактные данные) _____ (подпись)

М.П.
Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____