

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ д/с № 16  
\_\_\_\_\_ А.С. Кравцова  
Приказ № 27/1 от 01.04.2024. г.

**Правила  
приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 16  
(МБДОУ д/с № 16)  
муниципального образования Кушевский район Краснодарского края  
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**

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 № 16 (далее – МБДОУ д/с № 16).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ д/с № 16 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 № 16 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием в МБДОУ д/с № 16 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за МБДОУ д/с № 16 (далее - закрепленная территория).

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 государственную или 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального зако-

на от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4. В приеме в МБДОУ д/с № 16 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 № 16 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием администрации муниципального образования Кущевский район.

5. МБДОУ д/с № 16 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 № 16 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ д/с № 16 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с № 16 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 № 16 с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с № 16 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ д/с № 16 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ д/с № 16 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 МБДОУ д/с № 16 в которое получено направление.

8. Прием в МБДОУ д/с № 16 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 16 на бумажном носителе (приложение № 1)

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 д/с № 16 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. № 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. 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 д/с № 16 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 №

16.

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 № 16 в части неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 16 и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 16 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 16 (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ(расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ д/с № 16, 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 № 16 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в 8 настоящих Правил, МБДОУ д/с № 16 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 № 16. На официальном сайте МБДОУ д/с № 16 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 № 16.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 16, 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 № 16**

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заведующему МБДОУ д/с № 16  
Кравцовой Анне Сергеевне  
(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 № 16  
муниципального образования Кущёвский 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 № 16 с:

1. Уставом МБДОУ д/с № 16;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ д/с № 16;
3. С образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 16;
4. Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с № 16;
5. Правилами приема в МБДОУ д/с № 16;
5. С распорядительным актом о закрепленной территории, с информацией о сроках приема документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись матери)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись отца)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

На обработку персональных данных своих и моего ребенка, размещение их на официальном сайте МБДОУ д/с № 16 и АИС «Сетевой Город Образование» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») согласен (а)

(дата)	(подпись матери)	(ФИО)
(дата)	(подпись отца)	(ФИО)

**Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ д/с № 16**

**Журнал регистрации заявлений  
о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 16**

	Подпись заявителя о приеме документов и получении расписки						
	Подпись должностного лица ответственного за прием документов						
Перечень представленных документов	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)						
	Документ психологической потребности родителей по месту жительства или по месту пребывания на территории или документам, содержащим сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка						
	Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (при необходимости)						
	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства (законного представителя)						
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)						
	Документ, удостоверяющий личность ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или подданного лица без гражданства в РФ						
	Заявление родителя (законного представителя)						
	ФИО ребенка						

ФИО за- яви- теля	
Да- та при- ема за- яв- ле- ния , до- ку- мен- тов	
Регис- тра- ци- он- ный но- мер заяв- ления	
№ п/ п	

**Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение по образова-  
тельным программам дошкольного образования в  
МБДОУ д/с № 16**

**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 доку-  
ментов \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение по образователь-  
ным программам дошкольного образования в  
МБДОУ д/с № 16

Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

х. Красная Поляна  
(место заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную  
деятельность по образовательным программам дошкольного образования)  
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная  
организация) на основании лицензии от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_,

(дата и номер лицензии)

выданной \_\_\_\_\_,  
(наименование лицензирующего органа)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_

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

действующего на основании \_\_\_\_\_, и  
(реквизиты документа, удостоверяющего  
полномочия представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

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

действующего 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 Сторо-  
ны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществ-

лении 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - \_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ 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.

2.1.4. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

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 ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

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. 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 \_\_\_\_\_.

(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, определенными в разделе IV настоящего Договора, 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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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) 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.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) \_\_\_\_\_ составляет.  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_  
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)  
вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

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

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.

### **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.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сто-

ронами 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

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)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к договору об образовании  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование до- полнительной обра- зовательной услуги	Форма предо- ставления (оказания) услуги (инди- видуальная, групповая)	Наименова- ние образо- вательной программы (части обра- зовательной программы)	Количество ча- сов	
				в неде- лю	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)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
Исполнителя)

М.П.