

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12»
Верховажский муниципальный округ**

Принят:

На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 12»

Протокол № 1

от « 25 » августа 2023 г.;

Принято на Совете
родителей Протокол № 1


от « 25 » августа 2023 г.



Утвержден:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 12»

 Г.В.Лытасова

Приказ № 38

от « 25 » августа 2023 г.;

Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12» (далее — правила) разработаны в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236](#), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным [приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527](#), и уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 12» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Вологодской области

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»: распорядительного акта Управления образования Верхояжского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; настоящих правил; копии устава МБДОУ Детский сад № 6, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; информации о сроках приема документов, графика приема документов; примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения; формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения; формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования администрации Верхояжского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

документ, подтверждающий установление опеки;

документ психолого-медико-педагогической комиссии;

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)..

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

д. Паюс

" ____ " _____ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии, выданной Департаментом образования Вологодской области 27.02.2017 г, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Лыгасовой Галины Васильевны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации Верховажского муниципального района Вологодской области №146 от 29.11.2016г. и руководствующегося Конституцией РФ от 12.12. 1993г., Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Вологодской области, муниципальными правовыми и локальными актами, и

_____,
(фамилия, имя, отчество матери, отца или законного представителя)
именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании паспорта (иного документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) 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: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя (кроме субботы, воскресенья); продолжительность с 7.30 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения в семье.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- в летний период.

2.1.4. Переводить Воспитанника из одного Учреждения в другое на основании заявления Заказчика, распорядительного акта Управления образования и Учреждения в следующих случаях:

- на время капитального ремонта Учреждения;

- на летний период.

2.1.5. При закрытии Учреждения ходатайствовать перед управлением образования о предоставлении ребенку места в другом учреждении.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, органы опеки и попечительства в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении взыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.10. 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. Воспитывать своего ребенка. Право на воспитание ребенка является неотъемлемым личным правом каждого Заказчика. Данное право одновременно выступает и обязанностью Заказчика.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию в части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) при оформлении необходимых документов.

2.2.9. Пользоваться льготами в части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания,

необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Сохранять место в Учреждении за Воспитанником на безвозмездной основе: в случае болезни (с предоставлением медицинской справки); в летний период; во время санаторно-курортного лечения, отпуска родителей ребенка, на основании личного заявления на имя заведующего.

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 и научным работникам, административно-хозяйственному, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не допускать пропуски посещения детского сада Воспитанником без уважительной причины.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, 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. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с заведующим Учреждения.

2.4.9. Исключить наличие у ребенка, во время его нахождения в Учреждении, украшений, мелких и колющих предметов, продуктов, медицинских препаратов.

2.4.10. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка, заботиться о его физическом, психическом, духовном и нравственном здоровье.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление на имя заведующего с указанием полных данных лиц, имеющих право забирать ребёнка.

2.4.12. Посещать родительские собрания, проводимые в учреждении.

2.4.13. 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) устанавливается учредителем.

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. В случае невозможности исполнения оказания услуги, возникшей по вине Заказчика, услуга подлежит оплате в полном объеме (раздел IV глава 33 статья 781 Гражданского кодекса РФ).

Пропорциональное уменьшение родительской платы предусмотрено в случаях отсутствия воспитанника в МБДОУ в течении 3 дней подряд и более по причине его болезни, прохождения медицинского обследования, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни и отпуска родителей, а также в летний период (не более

75 дней), независимо от времени и продолжительности отпуска родителей.

Документами, подтверждающими уважительность причин отсутствия и дающими право на пропорциональное уменьшение родительской платы, являются:

- справка из медицинской организации, санитарно-курортной организации (по причине болезни, прохождения медицинского обследования, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни родителей, заверенная печатью медицинского учреждения, выдавшего справку;
- копия приказа работодателя о предоставлении отпуска (по причине отпуска родителей);
- заявления родителей (по причине отпуска в летний период не более 75 дней).

В случае отсутствия воспитанника в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора или наличными деньгами в кассу детского сада.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из Учреждения.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12»
адрес: 162313 Вологодская обл.,
Верховажский район, д. Паюс, ул. Садовая, д.2,
Телефон: 8(81759)3-12-24
ИНН: 3505002527
КПП: 350501001
ОГРН: 1023502489878
Email: ds12paus@yandex.ru
л/с 522.20.015.1 Отделение Вологда банка России //
УФК по
Вологодской области г. Вологда
БИК 011909101 к/с 40102810445370000022р/с
03234643195160003000

_____ Г.В.Лытасова/
(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)
М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**Заявление
о приеме ребенка в образовательную организацию**

регистрационный номер _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 12»
Лыгасовой Г.В.. от

(Ф.И.О. полностью родителя/
законного представителя)
Реквизиты документа удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

дата рождения _____

Свидетельство о рождении: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.
Язык образования – _____ родной язык из числа языков народов России – _____

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): **требуется/не требуется** (лишнее зачеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ года.

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____

телефон, электронная почта (при наличии): _____

Мать: Ф.И.О. _____

телефон, электронная почта (при наличии): _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Даю согласие МБДОУ Детский сад № 12», зарегистрированному по адресу: 162313, Вологодская область, Верховажский район, д. Паюс, ул. Садовая, д.2 ОГРН 1023502489878, ИНН 3505002527, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

✓ копия свидетельства о рождении _____

✓ копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»

Расписка
в получении документов

_____ (ФИО родителя или законного представителя)

передал(а) в МБДОУ «Детский сад № 12», для зачисления следующие документы на ребенка

_____, (ФИО, дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления _____

№ п/п	Название документа	Вид документа (оригинал/копия)
1	Направление	оригинал
2	Заявление о приеме ребенка в дошкольные группы	оригинал
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал

« _____ » _____ 20____ г.

Документы сдал:

_____/_____/_____
Подпись родителя Ф. И.О.

Документы принял заведующий МБДОУ «Детский сад № 12»:

_____/Лытасова Г.В /
Подпись

М.П.

Второй экземпляр расписки получен _____ / _____ /
Подпись родителя Фамилия И.О.

Дата _____

Информация о приёме на сайт

Реквизиты распорядительного акта	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 12»

Лытасовой Г.В

от родителя (законного представителя)

(ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

(адрес места жительства)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из дошкольной группы _____ МБДОУ «Детский сад № 12»
(указать направленность группы)

моего ребёнка _____

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

(дата рождения ребёнка)

в порядке перевода в _____

(наименование принимающей организации)

(населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ – указывается в случае переезда в другую местность)

Дата подачи заявления _____

Ф.И.О. заявителя

подпись заявителя

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 12»
 Лытасовой Г.В. от родителя (законного представителя)
 (ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
 родителя(законного представителя))

регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка _____

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

дата рождения ребёнка _____

Свидетельство о рождении: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования – _____ родной язык из числа языков народов России – _____

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): **требуется/не требуется** (лишнее зачеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ года.

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____

телефон, электронная почта (при наличии): _____

Мать: Ф.И.О. _____

телефон, электронная почта (при наличии): _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Даю согласие МБДОУ Детский сад № 12», зарегистрированному по адресу: 162313, Вологодская область, Верховажский район, д. Паюс, ул. Садовая, д.29 ОГРН 1023502489878 , ИНН 3505002527, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

1. Личное дело ребенка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 12»

Расписка

в получении документов при приеме заявления
в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 12»
Верховажского муниципального района

_____ (ФИО родителя или законного представителя)

передал(а) в МБДОУ «Детский сад № 12» для зачисления в дошкольные группы следующие документы на ребенка _____,

(ФИО, дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления _____

№ п/п	Название документа	Вид документа (оригинал/копия)
1	Заявление о приеме ребенка в дошкольные группы	оригинал
2	Личное дело ребёнка	оригинал

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

_____/_____
Подпись родителя / Ф. И.О.

Документы принял заведующий МБДОУ «Детский сад № 12»:

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

М.П.

Второй экземпляр расписки получен _____/_____
Подпись родителя / Фамилия И.О.

Дата _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 12»
Лыгасовой Г.В.

от родителя (законного представителя)
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

(адрес места жительства)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из дошкольной группы _____ МБДОУ «Детский сад № 12»
(указать направленность группы)

моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения ребёнка)

в связи с тем, что он продолжит обучение в форме семейного образования.

О необходимости уведомить муниципальный орган управления образованием о выборе обучения в форме семейного образования проинформирован(а).

Дата подачи заявления _____

Ф.И.О. заявителя

подпись заявителя

На бланке организации

Уведомление

о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 12»

Настоящим уведомляю, что на основании заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в образовательное учреждение рег. № от « » _____ 20 г. принято решение: зачислить _____ (приказ о зачислении № _____.)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12» _____
(наименование образовательного учреждения)

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 12» _____ / Г.В.Лытасова/

дата

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 12»
Лытасовой Г.В.

от _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного
представителя) ребенка с ограниченными
возможностями здоровья)

адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной (адаптированной основной)
общеобразовательной программе

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями
здоровья _____, являющиеся _____
(матерью/отцом/законным представителем) _____, руководствуясь ч. 3 ст.
55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и
на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от "___" _____ г. N ___, заявляю о согласии на обучение _____
по адаптированной(адаптированной основной) общеобразовательной программе (Ф.И.О. ребенка)

(наименование образовательной организации)

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное
представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. N
_____.

"___" _____ г.

(подпись)

Договор №

об оказании платных образовательных услуг

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 35Л01 № 0001898, регистрационный номер 9295, выданной 27.02.2017, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Лытасовой Галины Васильевны, действующего на основании устава МБДОУ «Детский сад № 12», и _____, именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего (ей) _____, _____ года рождения, именуемого (ой) в дальнейшем «Обучающийся», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу обучающемуся, а Заказчик обязуется оплатить обучение по _____.
- 1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания договора составляет _____.
- 1.3. Форма обучения _____. _____ группе. Занятия проводятся в соответствии с утвержденной Исполнителем образовательной программой и расписанием занятий в период с _____ по _____, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней. Выборочное посещение учебных занятий образовательной программой _____.

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

- 2.1. Исполнитель вправе:
- 2.1.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.
- 2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Исполнителя.
- 2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с законодательством. Обучающийся также вправе:
- 2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.
- 2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема на обучение по образовательной программе, в качестве учащегося.
- 3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
- 3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с утвержденной Исполнителем образовательной программой и расписанием занятий.
- 3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
- 3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).
- 3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.
- 3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

- 3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в размере и порядке, определенных настоящим договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- 3.2.2. Обеспечить посещение занятий Обучающимся согласно утвержденному расписанию.
- 3.2.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.
- 3.2.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и адреса места жительства.
- 3.2.5. Проявлять уважение к обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам Исполнителя.
- 3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся, имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные законодательством об образовании, в том числе:

- 3.3.1. Посещать занятия согласно расписанию, выполнять задания по подготовке к занятиям.
- 3.3.2. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
- 3.3.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил Заказчик).
- 3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.
- 3.3.5. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к другим обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам Исполнителя.
- 3.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения, предусмотренный разделом 1 настоящего договора, составляет _____ (_____) руб., __ коп., не подлежит обложению НДС в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса.

4.3. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения 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.

4.4. Оплата производится _____ в размере ____ (_____) руб. __ коп. не позднее _____, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

- _____
- _____
- _____

4.6. В случае досрочного расторжения договора расчет стоимости оказанных услуг осуществляется по фактическому присутствию Обучающегося на основании табеля учета посещаемости.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

5.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке в случаях, если:

- выявленные недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем в установленный настоящим договором срок;
- обнаружены существенные недостатки платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора;
- Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут оказаны в срок.

6. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

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

- безвозмездного оказания образовательной услуги;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий договора.

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

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
- расторгнуть договор.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося.

8.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8.4. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12» адрес: 162313 Вологодская обл., Верховажский район, д. Паюс, ул. Садовая, д. 2, Телефон: 8(81759)1-12-24 ИНН: 3505002527 КПП: 350501001 ОГРН: 1023502489878 Email: ds12payus@yandex.ru л/с 522.20.015.1 Отделение Вологда банка России // УФК по Вологодской области г. Вологда БИК 011909101 к/с 40102810445370000022	_____	_____
	Место жительства: _____ _____	Место жительства: _____ _____
	Контактный телефон: _____ E-mail: _____	Контактный телефон: _____ _____
	Паспорт _____ выдан _____	Свидетельство о рождении _____ выдано _____ _____

<p>р/с 03234643195160003000</p> <p>Заведующий _____Лытасова Г.В.</p> <p>М.П.</p>		
--	--	--

**Заявление
о приеме ребенка на обучение по дополнительной общеразвивающей программе.**

регистрационный номер _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 12»
Лытасовой Г.В. от

(Ф.И.О. полностью родителя/
законного представителя)

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____
года рождения, обучающегося _____ группы МБДОУ Детский сад №
12», на платное/бесплатное (ненужное зачеркнуть) обучение по дополнительной
общеразвивающей программе _____ направленности

(название программы)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, положением об оказании платных образовательных услуг, положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, иными локальными нормативными актами и документами МБДОУ Детский сад № 12», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеразвивающим программам _____
_____ нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть).

Даю согласие МБДОУ Детский сад № 12», зарегистрированному по адресу: 162300, Вологодская область, Верховажский район, д. Паюс, ул. Садовая, д.2 ОГРН 1023502489878 , ИНН 3505002527, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ -
-----года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, на 3 л. в 1 экз.
2. <...>.

« ____ » _____ 2023 г _____

Подпись

Ф.И.О

**Заявление
о расторжении договора о платных образовательных услугах**

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 12»
Лытасовой Г.В. от

_____ (Ф.И.О. полностью родителя/
законного представителя)

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор платных образовательных услуг от
_____, № _____ заключенный между мной и МБДОУ Детский сад
№ 12», в соответствии с пунктом 5.4 договора по инициативе заказчика с
_____.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

