

ПРИНЯТЫ

Протокол Общего собрания

МБДОУ № 3 «Лучик»

от 04.03.2022г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Заведующий МБДОУ № 3 «Лучик»

должность

Приказ № 25 от 05.03.2022 г .

Игнатова Е.Н.

подпись

расшифровка подписи

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 3 «Лучик»
(новая редакция)

г.Отрадное
2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений, основания перевода воспитанников (далее – Правила), установленные в части, не урегулированной законодательством об образовании в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Лучик» (далее – ДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- частью 8 статьи 55, частью 2 ст.30, с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 № 411-ФЗ.

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

- Уставом ДОУ.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании Распоряжения Комитета образования Кировского муниципального района Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на странице официального сайта ДОУ в сети «Интернет» по ссылке <https://ds-3.k-edu.ru/> документы

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Комитета образования Кировского муниципального района Ленинградской области.

2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.3. Дети, чьи братья и сестры уже обучаются в ДОУ получают приоритет перед детьми из общей очереди и даже перед другими льготниками.

2.4. Прием в ДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным приказом ДОУ.

2.5. Прием родителей (законных представителей) детей, заведующим (уполномоченным лицом), для оформления документов на прием ребенка в ДОУ осуществляется в часы приема:

Вторник: с 9.00 до 18.00, перерыв 12.00 – 13.00;

Четверг: с 9.00 до 18.00, перерыв 12.00 – 13.00.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, (*приложение 1* к Правилам).

2.7. Направление комитета образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала, п.2.17.2

Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования

2.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (*приложение № 2* к Правилам).

2.9. Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (*приложение № 3* к Правилам).

2.10. ДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДОУ mdou3/luchik@yandex.ru.

2.11. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 4* к Правилам).

2.12. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДОУ. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах.

Все группы ДОУ имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

4. Ведение документации.

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями документы при приеме ребенка в ДОУ. Срок хранения личного дела определен номенклатурой дел ДОУ

4.2. Учет движения контингента воспитанников в ДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников (*приложение 5* к Правилам) заведующим или уполномоченным им лицом.

4.3. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным им лицом медицинской сестре и воспитателям групп. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в табелях учета посещаемости группы (далее – Табель).

4.4. Все заявления от родителей (законных представителей) ребенка оформляются на имя заведующего ДОУ и регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ.

4.5. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего ДОУ.

Приложение № 1

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 3 «Лучик»
Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 3 «Лучик»
Е.Н. Игнатовой

от _____
(ФИО) последнее при наличии родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование; №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ Реквизиты документа, удостоверяющего опеку (при наличии)

_____ Номер телефона (при наличии)

_____ Адрес электронной почты (при наличии)

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего (-ю) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка – при наличии, дата рождения)

Свидетельство о рождении ребенка _____

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдано)

Зарегистрированного(-ую) по адресу: _____

Проживающего(-ую) по адресу: _____

в МБДОУ № 3 «Лучик» в группу **общеразвивающей направленности** с _____

_____ (вид группы)

_____ (дата начала обучения)

С режимом пребывания: 3,5 часа; 10 часов; 12 часов; 24 часа.

_____ (нужное подчеркнуть)

Сведения о втором родителе: _____

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

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ Номер телефона (при наличии)

_____ адрес электронной почты (при наличии)

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распоряжением Комитета образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен (-а), в том числе через официальный сайт ДОУ

_____ дата

_____ подпись с расшифровкой

Я согласен(-на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с соблюдением требований закона РФ «О персональных данных»

_____ дата

_____ подпись с расшифровкой

Руководствуясь пунктом 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о языке образования МБДОУ 3 «Лучик», выбираю обучение _____ и _____ воспитание _____ моего _____ несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (ФИО ребенка)

года рождения на русском языке/(русском, как родном) с момента подписания данного заявления до окончания срока обучения.

_____ (нужное подчеркнуть)

дата

подпись с расшифровкой

Приложение № 2
к Правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 3 «Лучик»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ

№ п/п	Регистра- ционный номер заявлени я	Фамилия, имя, отчество заявител я	Фамилия , имя ребёнка	Дата рождени я ребёнка	Дата принятия документо в	Перечень Принятых документо в	Подпись родителей (законны х предста- вителей

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 3 «Лучик»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Лучик»**

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3 «Лучик» *Игнатова Е.Н.* приняла документы для приёма ребёнка _____
(Ф.И.О.)
в МБДОУ № 3 «Лучик» от _____
(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу: _____ тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4	Направление на право зачисления ребенка в МБДОУ № 3 «Лучик», выданное Комитетом образования Кировского района Ленинградской области	оригинал	
	Итого		

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

Игнатова Е.Н.

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 3 «Лучик»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Отрадное

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 3 «Лучик», (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "11" мая 2018г., № 043 – 18 серия 47ЛЮ1 N 0002415, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего **Игнатовой Елены Николаевны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и родитель _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребёнка _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: дневная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования/(адаптированная образовательная программа дошкольного образования) .
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день (12 часов, с 7.00 до 19.00) кроме выходных дней и дней общегосударственных праздников.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
 - в случае расформирования группы;
 - на время карантина, ремонта;
 - в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.
- 2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.
- 2.1.8. Требовать от Заказчика соблюдения устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и условий настоящего договора.

2.2. Заказчик имеет право:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка 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 в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации в течение 5 рабочих дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 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
- 2.2.8. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка в Учреждении; за дополнительные услуги не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Учреждением принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель обязан письменно уведомить Учреждение о расторжении договора за 10 дней.

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю 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 Образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми и достаточными для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Организовать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

вид питания: общий стол,

диетическое питание: не предусмотрено

кратность питания: завтрак, обед, полдник, ужин

Обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального законодательства в части сбора, хранения, и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника.

2.3.13 Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса: мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, санки, коляски и др.

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

2.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за предоставляемые ребенку дополнительные образовательные услуги (при их наличии), за присмотр и уход за ребенком, в сумме установленной учредителем Учреждения.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам, и лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни в течение первого дня непосещения ребенком Учреждения. 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. В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения ребенком в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

2.4.10. Незамедлительно сообщать об изменении места жительства и контактных телефонов.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **115** рублей в день без учёта компенсации.

В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

Заказчику может предоставляться компенсация части родительской платы за услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в Учреждении в размере и порядке установленными действующим законодательством Российской Федерации нормативно-правовыми актами Ленинградской области и Кировского района.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 10 числа месяца, предшествующего периоду оплаты, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

4. 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 указаны в Приложении 1 к данному Договору.

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 оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме указанной в п.4.1 данного договора в срок до 10 числа месяца, следующего за периодом оплаты, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

5. 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 одного календарного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6.4. Приостановить оказание услуг по реализации образовательной программы, содержание Воспитанника в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в случае невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о приостановке оказания услуг по данному договору за 5 дней. При выполнении Заказчиком взятых на себя обязательств оказание услуг по данному договору возобновляется.

6.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о расторжении договора за 5 дней.

7. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 3 «Лучик»

Адрес: 187330, Ленинградская область, Кировский

район, г. Отрадное, ул. Заводская, д 8.

ОКПО 85183309 ОКОГУ 4210007

ОГРН 1084706001852

ИНН/КПП 4706028799 /470601001

БИК 014106101, ОКТМО 41625104001

р/сч:03234643416250004500

Заказчик: _____

(фамилия, имя, отчество Родителя)

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон _____

Заведующий МБДОУ № 3 «Лучик»

_____/Е.Н.Игнатова/

Родитель Воспитанника

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Второй экземпляр договора получен

Родителем: _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

