

Принято на заседании
Педагогического совета
МБДОУ ЦРР- д/с № 15
«Светлячок»
Протокол № 5 от 31.05.2020 г.

Утверждено: приказом
заведующего МБДОУ ЦРР- д/с
№ 15 «Светлячок»
№ 65 от 06.07.2020 г.



Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад
№ 15 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей (далее - Порядок) определяет правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и адаптированным программам в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 15 «Светлячок» (далее — МБДОУ, образовательная организация) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН»;

- 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ.

1.4. Настоящий Порядок является локальным актом, который принимается на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

2. Порядок приема детей в МБДОУ

2.1. Основной прием детей в МБДОУ осуществляется с 1 июня по 1 сентября ежегодно. При наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется заведующим или ответственным лицом на основании:

- путевки, выданной управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район;

- медицинского заключения.

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) адрес места жительства ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка (папы и мамы - при наличии);
- д) паспортные и контактные (телефон, адрес) данные родителей (законных представителей) ребенка;
- е) информация о выборе языка образования на котором ребенок будет получать образование из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (ч. 4, 6 и ст.14 № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.). Примерная форма заявления о выборе языка образования, из числа языков народов РФ размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с предлагаемым языком образования в образовательной организации они имеют право обратиться к Учредителю и выбрать другой язык, в качестве родного, если он включен в локальные акты другой образовательной организации.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. В заключении должны стоять подписи врачей, заведующего поликлиникой и печать.

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников:

2.4.1. Проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка, например акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном,
- б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.4.2. Не проживающих на закрепленной территории предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;

2.4.3. Являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

- а) свидетельство, если его наличие предусмотрено законодательством их страны либо иной документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- б) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке либо на иностранном языке - нотариально заверенные переводы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на весь период времени получения образования ребенком.

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

2.6. Заведующий МБДОУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 15 «Светлячок», с настоящими Порядком, Порядком внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (**Приложение № 1**, образец заявления) и заверяется личной подписью:

- обоих родителей, опекунов (законных представителей) воспитанника, если семья полная;
- одного родителя, опекуна (законного представителя) воспитанника, если семья не полная.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от обработки персональных данных. МБДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.7. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале приема заявлений (**Приложение № 2, форма журнала**). После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или ответственного лица и печатью МБДОУ (**Приложение № 3, образец расписки**).

2.8. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития

ребенка - детский сад № 15 «Светлячок», далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (**Приложение № 4, образец договора**).

2.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает информацию о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте МБДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу (**Приложение № 5, форма оформления распорядительного акта на сайте МБДОУ**).

2.10. Путевка, полученная родителями (законными представителями) в Управлении образованием администрации муниципального образования Тбилисский район, регистрируется в «Журнале учета путевок» (**Приложение № 6, форма журнала**). Путевка хранится в личном деле воспитанника до его отчисления из МБДОУ.

2.11. Информация о ребенке поступает посредством автоматизированной информационной системы АИС «Сетевой город. Образование».

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в МБДОУ.

2.13. После отчисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации (школу), личные дела сдаются в архив МБДОУ и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

3. Порядок комплектования МБДОУ

3.1. Комплектование МБДОУ производится в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 04.06.2020 г. № 475 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 24 апреля 2015 года № 300 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

3.3. Количество воспитанников в группах МБДОУ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки воспитанников по группам согласно путевкам, которые утверждаются приказом заведующего МБДОУ на 1 сентября ежегодно.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий Порядок действуют до принятия нового.
4.2. Изменения в Настоящий Порядок могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ.
4.3. Порядок размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ ЦРР- д/с №15
«Светлячок»

Заведующему МБДОУ ЦРР – д/с №15
«Светлячок»
Т.П.Петренко

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

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу зачислить моего ребенка _____,

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

адрес места жительства
в МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности (*нужное подчеркнуть*).

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____, с «___» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/
приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/
приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства контактный телефон, адрес электронной почты

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

подпись (мать)

подпись (отец)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись (мать)

(расшифровка подписи)

подпись (отец)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ ЦРР- д/с №15 «Светлячок»

ФОРМА

журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в
МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок»

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	Дата подачи заявления	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о получении документов ДОУ, дата	Подпись принявшего документы	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ ЦРР- д/с №15 «Светлячок»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребенка - детский сад №15 «Светлячок»

РАСПИСКА

Я, _____

Ф.И.О., должность работника

принял (а) от

Ф.И.О. родителя (законного представителя) законного представителя воспитанника

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

следующие документы: (нужное подчеркнуть)

1. Копию свидетельства о рождении.
2. Копию паспорта родителя (законного представителя)
3. Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на территории).
4. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников.

Регистрационный номер заявления: _____.

Дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20 ____ год

Ответственный за прием документов: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ ЦРР- д/с №15 «Светлячок»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

станция Тбилисская

« _____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №15 «Светлячок», (далее – образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18 марта 2011 г. № 01772, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Петренко Татьяны Павловны, действующего на основании Устава, утвержденного 19.08.2015 г. Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район № 581 и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» (далее – образовательная программа), адаптированной программы 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 _____.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок».

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 – 10.5 часов: с 7.30-18.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей) направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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 в течение _____.

(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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Ознакомить Заказчика 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. Организовать и обеспечивать 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. Соблюдать права и свободы Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в том числе - 8.30-9.00 завтрак, 10.00 - 10.30 второй завтрак(дополнительный), 12.00 – 13.00 обед, 15.15-15.30 полдник.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика _____

(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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. На основании Постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 14 января 2019 года № 6 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 9 декабря 2016 года № 1075 « Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район».

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается в размере руб.00коп. (рублей 00 копеек) в соответствии с постановлением Совета депутатов МО Тбилисский район.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца следующего за периодом оплаты на счет, указанный в квитанции на оплату.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг **составляет рублей 00 копеек за одно занятие**, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, устанавливается Советом депутатов муниципального образования Тбилисский район.

4.2. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца следующего за периодом оплаты на счет, указанный в квитанции на оплату

4.3. 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 её 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 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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад №15«Светлячок»
(МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»)

352360, Краснодарский край, Тбилисский район,
ст. Тбилисская, ул. Ленина 19 А
ИНН 2351010918
КПП 235101001
р/с 40701810703491000244
в Южном ГУ Банке России г.Краснодар
БИК 040349001
Тел.8-86158-3-71-63

Заведующий _____ Т.П.Петренко

Заказчик

мать _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), паспортные данные, контактный телефон)
отец _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), паспортные данные, контактный телефон)

(адрес места жительства)

2-ой экземпляр получил:

подпись (мать)

подпись (отец)

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение

Перечень платных дополнительных образовательных услуг МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок»

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная, групповая)	Направленность программы	Продолжительность занятия согласно СанПин	Количество часов	
					в неделю	Всего в месяц
1	Изучение иностранного языка	групповая	Программы социально-педагогической направленности	младший возраст- 15-20 минут; средний возраст – 20 -25 минут; старший возраст – 25 -30 минут	1	от 3 до 5
2	Логоритмика	групповая			1	от 3 до 5
3	Группа подготовки к школе	групповая			1	от 3 до 5
4	Раннее введение в информатику	групповая			1	от 3 до 5
5	Кружок «Развивайка»	групповая			1	от 3 до 5
6	Хореография	групповая	Программы художественно - эстетической направленности	младший возраст- 15-20 минут; средний возраст – 20 -25 минут; старший возраст – 25 -30 минут	1	от 3 до 5
7	Театрализованная деятельность	групповая			1	от 3 до 5
8	Лепка	групповая			1	от 3 до 5
9	Рисование	групповая			1	от 3 до 5
10	«Бумажные узоры»	групповая			1	от 3 до 5
11	Кружок «Олимпиец»	групповая	Программы физкультурно-спортивной направленности	старший возраст – 25 -30 минут	1	от 3 до 5
12	Кружок «Тропинка»	групповая	Программы культурологической направленности	средний возраст – 20 -25 минут; старший возраст – 25 -30 минут	1	от 3 до 5

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №15
«Светлячок»

Петренко Т.П.

Ф.И.О. заказчика (мать)

подпись

Ф.И.О. заказчика (отец)

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ ЦРР- д/с №15 «Светлячок»

Форма оформления распорядительного акта на сайте МБДОУ

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ ЦРР- д/с №15 «Светлячок»

Форма журнала учета путевок воспитанников

№ п. п.	Ф.И.О. воспитанника	номер путевки	дата рождения	дата выдачи путевки	дата регистрации путевки	дата зачисления ребенка в МБДОУ	подпись родителя (законного представителя)	примечание

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 15 «Светлячок»

Т.П. Петренко