

**Принято:**  
на заседании Педсовета  
Протокол № 1 от «18» февраля 2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
с учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ «Номин»  
Протокол № 1 от «18» февраля 2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом №10  
от 18.02.2020

заведующий МБДОУ «Номин»  
*Жамьянова Н.Н.*



## **ПОРЯДОК**

**приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
(воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Амитхашинский детский сад  
«Номин»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Амитхашинский детский сад «Номин» (далее - Правила) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок приема воспитанников в МБДОУ Амитхашинский детский сад «Номин» (далее - ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ (ред. 23.07.2008) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ;
- Уставом ДОУ.

## **2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МБДОУ АМИТХАШИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «НОМИН»**

2.1. ДОУ осуществляет прием детей при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.2. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.3. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. При приеме воспитанников ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в форме документа на бумажном носителе при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДОО является Распоряжение Администрации сельского поселения «Амитхаша» «О распределении мест в МДОО СП «Амитхаша», а также присвоение в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Система) по заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

2.7. В заявлениях родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка.
- язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

Примерная форма заявления размещена на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. При приеме ребенка в ДООУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

2.9.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на территории Сельского поселения «Амитхаша», для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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, медицинское заключение;

2.9.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на территории Сельского поселения «Амитхаша», дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.9.3. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка и согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.14. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.15. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за содержание ребенка в ДООУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДООУ.

2.16. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь поступившего ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Заведующий ДООУ должен вести «Книгу учета движения детей» на бумажном носителе, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителей). «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

### **3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Перевод обучающегося (далее по тексту - воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующей ДООУ о переводе воспитанника.

### **4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ В ДРУГУЮ**

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

4.2. Воспитанники ДОО переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

## **5. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующей ДОО об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОО производится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другом ДОО.
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

5.4. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель ДООУ обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) воспитанника в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.5. Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ДООУ.

5.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

## **6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА ДООУ**

6.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ в случае, если:  
- отсутствуют свободные места в ДООУ.

## **7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ.**

7.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей).

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДООУ о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают от даты восстановления воспитанника в ДООУ.

Заведующей МБДОУ «Номин»  
Жамьяновой Н.Н.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка)  
Проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Амитхашинский детский сад «Номин» моего ребенка

\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_,  
(дата рождения ребенка) (место рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место жительства ребенка)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)  
(дата) (подпись)

С уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права обязанности обучающихся МБДОУ Амитхашинский детский сад «Номин» ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)  
(дата) (подпись)



Даю согласие МБДОУ «Номин», зарегистрированному по адресу  
Забайкальский край, Агинский район, село Амитхаша ул.33-х Партизан, 1А.  
**ОГРН 1078080001306, ИНН 8001014434**, на обработку моих персональных  
данных и персональных данных моего ребенка,

---

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях  
обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г  
№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\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**ЖУРНАЛ**  
**РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**  
**родителей (законных представителей)**  
**О ПРИЕМЕ**  
**Ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Предоставленные документы	Дата регистрации заявления	Подпись

## ДОГОВОР о дошкольном образовании

с. Амитхаша

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Амитхашинский детский сад «Номин» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 28 ноября 2016 года №600-Л (серия 75П02 № 0001045), выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Жамьяновой Нины Нимаевны, действующего на основании Приказа №19 параграф 2 от 21.05.2007 г. Отдела образования администрации Муниципального района «Агинский район» и

\_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью законного представителя, степень родства)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем "Воспитанник".

Совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование ООП \_\_\_\_\_.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - \_\_\_\_\_.

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

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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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 доп.услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ (продолжительность пребывания Заказчика в ДОУ).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП (частью ООП) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по ООП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ООП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. ДОУ вправе принимать от Заказчика добровольное пожертвование в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц и другие пожертвования для проведения мероприятий, пополнения учебно-наглядных и методических пособий и приобретения игрушек в группах.

#### **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, 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 \_\_ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника из ДОУ, не передавать ребенка лицам, не достигшим 18 лет. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 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 РФ.

### **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) в месяц составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Не допускается включение расходов на реализацию ООП, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. В соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" в целях материальной поддержки Заказчика (при наличии и предоставления соответствующих документов) выплачивается компенсация в размере: на первого ребенка – 20%, на второго – 50%, на третьего и последующего – 70% от суммы родительской платы (части родительской платы) в размере \_\_\_\_\_ рублей.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему \_\_\_\_\_ Договору, \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик \_\_\_\_\_ ежемесячно оплачивает \_\_\_\_\_ дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее \_\_\_\_\_ за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

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

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **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 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 РФ.

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 РФ.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
Амитхашинский детский сад «Номин»  
Юридический адрес: 674637  
Забайкальский край, Агинский район,  
село Амитхаша ул.33-х Партизан, 1А  
телефон: 8 (30239) 4-31-00  
e-mail: [sadnomin@yandex.ru](mailto:sadnomin@yandex.ru)  
сайт: <http://www.sadnomin.ru>  
Банковские реквизиты:  
ИНН 8001014434  
КПП 800101001  
ОГРН 1078080001306  
Заведующий - Жамьянова Н.Н.

**Подпись** \_\_\_\_\_

МП

**Заказчик: (ФИО)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**Дата**

**Подпись**



**Приложение к договору**

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Количество часов		
			в нед.	в мес.	всего

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМИТХАШИНСКИЙ  
ДЕТСКИЙ САД «НОМИН»**

**ПРИКАЗ**

00.00.20\_\_ г

№

***«О зачислении ребенка в МБДОУ»***

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом и правилами приема в МБДОУ «Номин».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На основании заявления родителей и выданной путевки администрацией СП «Амитхаша» № - от -----2019 года зачислить в ----- группу общеобразовательной направленности «-----» -----20 года рождения с .20 г.
2. Воспитателю ----- оформит личное дело воспитанника.
3. Делопроизводителю ----- в трехдневный срок разместить приказ на сайте МБДОУ «Номин».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «Номин» \_\_\_\_\_ Жамьянова Н.Н..

С приказом ознакомлен(а):