



ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также адаптированным образовательным программам.

1.3. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа за счет средств бюджетных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с постановлением администрации Артемовского городского округа (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению администрации Артемовского городского округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Учреждение осуществляет прием на обучение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий).

В приеме на обучение в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Артемовского городского округа обращаются непосредственно в администрацию Артемовского городского округа.

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

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

2.5. Федеральным законодательством устанавливаются права для отдельных категорий граждан на внеочередное обеспечение их детей местами в Учреждении, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска),
- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- граждан из подразделений особого риска (пункт 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1).

2.5.1. Первоочередное предоставление мест в Учреждение предусмотрено:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции").

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- для детей из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей").

- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").

- для детей одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

2.5.2. Преимущественное право на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение имеют право:

- ребенок имеет право преимущественного приема Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры;

- дети медицинских работников (врачи, средний медицинский персонал) медицинских организаций (поликлиники, поликлинические отделения, участковые больницы, врачебные амбулатории, отделения (офисы) общей врачебной (семейной) практики, фельдшерско-акушерские пункты, фельдшерские пункты) оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медицинскую помощь (станции (отделения) скорой медицинской помощи), трудоустроенных на должности медицинских работников, предусмотренные номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников.

2.6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.7. При комплектовании Учреждения устанавливается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) мест(а) в Учреждении изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема на обучение документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих правил, остается на учете и принимается в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (при его наличии).

2.9. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.10. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети интернет:

- распорядительного акта администрации Артемовского городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями Артемовского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- настоящих правил;

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме на обучение в Учреждение и образцы их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по адаптированным программам и образца ее заполнения;

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

- информации об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению администрации Артемовского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости и наличии условий в Учреждении).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.2. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

3.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)"";

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее — СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке, переводом на русский язык.

После приема полного комплекта документов, настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Родители (законные представители) детей, поступающих в Учреждение, предоставляют информацию о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту) в целях организации обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

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

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов.

Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

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

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

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

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.1 с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.15. Прием документов в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста для граждан, проживающих на закрепленной территории, на свободные места начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года, до начала посещения ребенком Учреждения.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

Учреждение, закончившее прием на обучение в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.16. Требование представления иных документов для приема на обучение детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Прием на обучение детей, поступающих в Учреждение в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста, осуществляется по мере освобождения места, но не ранее 01 июня текущего года.

3. Особенности приема на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителя (законного представителя), с созданием специальных образовательных условий, учитывающих особенности их психофизического развития.

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования предоставляют документы, указанные в пункте 3.1. настоящих Правил и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Требование представления иных документов для приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Сроки освоения адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования определяются сроками заключения психолого-медико-педагогической комиссии и договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа и родителями (законными представителями) Воспитанника заключенным с родителями (законными представителями).

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

В муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8
«Звездочка» Артемовского
городского округа
заведующему Якимовой Н.С.
от _____

проживающей (его) по адресу:

контактный

тел.: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____, _____
(Ф.И.О. ребёнка) (дата рождения ребёнка)

(адрес места жительства ребёнка/места пребывания/ места фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного (сокращенного) дня, ____
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____ выданного
« _____ » _____ 20 ____ г., _____
_____, запись акта о рождении № _____

2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства/ месту пребывания.
(нужное подчеркнуть)

3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____, серия _____, № _____, кем выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

4. Медицинская карта ребенка.

5. Нуждается/не нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе
(нужное подчеркнуть)

дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида, заключение психолого-медико-педагогической комиссии
Артемовского городского округа от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____.

При необходимости предоставляются другие документы:

Заявитель

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Сведения о родителях (законных представителях):

Контактный телефон _____
Адрес места жительства матери _____

ФИО отца _____
Контактный телефон _____
Адрес места жительства отца _____

С Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа ознакомлен (а)

подпись *расшифровка подписи*

Согласие родителей (законных представителей), на психолого-педагогическое обследование ребенка

Я, _____, согласен (а) на
(ФИО родителя (законного представителя))
обследование и психолого-педагогическое сопровождение моего ребёнка
_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

которое включает в себя:

- проведение психологической диагностики;
- сопровождение адаптационного процесса;
- участие ребёнка в психопрофилактических мероприятиях и развивающих занятиях;
- посещение ребёнком коррекционно-развивающих занятий (по необходимости);
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам развития и

воспитания ребёнка (по желанию).

Педагог-психолог обязуется:

- предоставлять информацию родителям (законным представителям) о результатах психологической диагностики в случае их обращения к педагогу-психологу;
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, даю
согласие МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа,
зарегистрированному по адресу: 692751, Приморский край, г. Артем, ул. Ханкайская, 2 а, ОГРН
1212500013681, ИНН 2502065012, на обработку моих персональных данных и моего ребенка (сына,
дочери, опекаемого, приемного ребенка) _____,
_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документов, в целях
обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на
срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
В форме: документальной, электронной, устной (по телефону), в том числе с использованием
портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу
через сеть Интернет.

Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных отношений.

« ____ » _____ г. _____
подпись заявителя Ф.И.О

ребёнком и его родителями (законными представителями).

Приложение 2

Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение

№	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Документы, предоставленные родителем (законным представителем)					Подпись родителя о получении расписки
				медицинская карта	копия свид-ва о рождении ребенка	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	иные документы	

Приложение 3

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №8 «Звездочка»
Артемовского городского округа

692751, Приморский край, г.Артем,
ул. Ханкайская, д. 2а
Тел.: 8 (42337) 99008

_____ 20 _____ г. № _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящей распиской удостоверяем факт получения

от гражданина (нки)

(ФИО)
родителя (законного представителя) ребенка _____
(ФИО ребенка)

- ☐ Заявление, регистрационный № _____.
 - ☐ Копия свидетельства о рождении ребенка.
 - ☐ Копия свидетельства о регистрации по месту жительства/ месту пребывания.
 - ☐ Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
 - ☐ Медицинская карта ребенка.
- и другие документы:

МП

_____/_____/_____
Должность Подпись Ф.И.О.

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа и
родителями
(законными представителями) Воспитанника

г. Артем

" ____ " ____ 20 ____

г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа (ИНН 2502065012), осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 25.04.2022 № 23а-436, выданной Министерством образования Приморского края, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Якимовой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава и матерью (отцом, законными представителями)

(фамилия, имя, отчество)

Именуем в дальнейшем "**Заказчик**, действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа (далее-образовательная программа). Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России.

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в МБДОУ – 12 часовое, (дни недели – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; время пребывания: с 7.00. до 19.00).

1.6. **Воспитанник** зачисляется в группу № ____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность (свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями).

2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых могут быть определены

услуги).

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

2.1.4. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников МБДОУ.

2.1.5. Не допускать воспитанника в группу

- при наличии заключения медицинского работника о неудовлетворительном состоянии его здоровья;

- в целях обеспечения безопасных условий обучения, воспитания воспитанников в соответствии с п. 2516. СанПиНа СП 3.3686-21 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ" принимать решение о форме разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, для разобщения с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ: по месту жительства или перевод в другую группу в соответствии с их возрастом (если в данной группе нет недавно привитых против полиомиелита ОПВ);

- в целях обеспечения безопасных условий обучения, воспитания воспитанников в соответствии с п. 823. СанПиНа СП 3.3686-21 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЕЗНЕЙ" не допускать в группу детей, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, и детей, туберкулинодиагностика которым не проводилась, которые допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.6. Объединять группы при уменьшении численности детей. При наличии производственной необходимости закрывать МБДОУ, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории МБДОУ по согласованию с Учредителем, при необходимости предоставлять место Воспитаннику в другом учреждении при проведении ремонтных работ.

2.1.7. Устанавливать в период адаптации (в течение месяца) время пребывания ребенка в группе на неполный день, исходя из его психического и физического состояния.

2.1.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны Заказчика.

2.1.9. Заявлять в надлежащие органы в тех случаях, если Заказчик оставил воспитанника в МБДОУ в нерабочее время (после 19.00 часов); в рабочие дни после 18.00 – в предпраздничные рабочие дни с сокращенной продолжительностью на 1 час. Основание: информационное письмо Министерства образования РК № 03-21/н-2 от 19 января 2012г.

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, 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 МБДОУ в период его адаптации в течение 3-х дней и в других случаях по мере необходимости.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь МБДОУ, в том числе целевую в установленном законом порядке. (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

законодательством. Получать компенсации в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов РФ: - на первого ребёнка – не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми; - на второго ребёнка – не менее 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми; - на третьего и последующих детей – не менее 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием – 4х - разовое питание для детей с 12 - ти часовым пребыванием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** по истечении 1 года освоения образовательной программы о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика и Воспитанника**.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов **Исполнителя**, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному 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 (при наличии), указанные в приложении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ и другими локальными актами образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении персональных данных своих и ребенка, а также контактного телефона и места жительства.

Исполнителя и условиям настоящего Договора.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в МБДОУ или его болезни (в этот же день до 9.00 часов утра).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать **Воспитанника** у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Сотрудники МБДОУ не несут ответственности за воспитанника, если воспитанник не передан лично воспитателю.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать **Воспитанника**.

2.4.10. Приводить **Воспитанника** в МБДОУ в опрятном виде, чистой, промаркированной одежде, удобной (с фиксированной застежкой) обуви. Не одевать **Воспитаннику** в детский сад ювелирные украшения (серьги, кольца, нательные крестики, цепочки), МБДОУ не несет ответственности за сохранность ювелирных украшений. Исключить возможность **Воспитаннику** приносить в детский сад колющие и острые предметы, медицинские препараты, сотовые телефоны, продукты питания, устройства и технические средства, предназначенные для негласного получения информации (ст.6 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ, п. 1 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ) и др. предметы.

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

3.1. Ежемесячная плата за присмотр и уход за ребенком в возрасте от 1 до 3 лет МБДОУ в сумме **рубля** вносится **в срок до 10 числа каждого текущего месяца** (основание: Постановление Администрации Артемовского городского округа от 30.05.2025 г. № 472-па «О размере ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования).

3.2. При достижении ребенком возраста 3-х лет Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет **рублей**. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке.

3.5. В случае отчисления **Воспитанника** возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения **Воспитанником** образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за **Воспитанником** может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления **Воспитанника** осуществляется с учетом фактического посещения **Воспитанником** образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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

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

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, полугодиям или иной платежный период)
оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____ не позднее _____

(время оплаты)

периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе __ настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

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

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

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

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

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

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

нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка» Артемовского городского округа	Заказчик
Юр. адрес: 692751, Приморский край, г. Артем, ул. Ханкайская, 2а	Адрес:
Фактический адрес: 692751, Приморский край, г. Артем, ул. Ханкайская, 2а	Тел: сот тел.
Тел:	Паспорт серия номер
ИНН 250206512	Выдан (кем)
Заведующий Н.С.Якимова	Дата выдачи
подпись	Место работы
	Должность, телефон
	подпись
	Экземпляр договора получил(а)