

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕННЫ

приказом муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №2
от « 03 » сентября 20 20 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 (далее - МБДОУ детский сад №2) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236» Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район от 22 февраля 2019 года № 95 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций муниципального образования Апшеронский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», федеральными законами и иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом МБДОУ детский сад №2.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №2, обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ детский сад №2 на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация на основании

постановления администрации муниципального образования Апшеронский район.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад №2, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. В приеме в МБДОУ детский сад №2 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4. МБДОУ детский сад №2 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящими Правилами, размещаются на официальном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Постановление администрации муниципального образования Апшеронский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ детский сад №2 в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием воспитанников в МБДОУ детский сад №2 может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ детский сад №2 осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

8. Прием в МБДОУ детский сад № 2 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ детский сад №2 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 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 направлении дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (приложение № 1) размещается МБДОУ детский сад №2 на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в МБДОУ детский сад №2 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ты), 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);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ детский сад №2 и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов.

12. После приема документов, указанных в п.8 настоящих Правил, МБДОУ детский сад №2 заключает договор об образовании (приложение № 3) по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ детский сад №2 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ детский сад №2, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

15. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ детский сад №2 и родителями (законными представителями) при приеме на

обучение по образовательным программам дошкольного образования решаются совместно с Учредителем.

16. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения их приказом заведующего МБДОУ детским садом №2.

17. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2»

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением детский сад № 2
Л.В.Халицкой

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

Заявление

Прошу принять моего ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2

Сведения о ребенке:

Фамилия ребёнка	
Имя ребёнка	
Отчество ребёнка	
Дата рождения ребёнка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания на территории муниципального образования Апшеронский район (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры) ребенка	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:	
Фамилия, имя, отчество отца	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	

Фамилия, имя, отчество матери	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Язык образования (выбор языка образования, родного языка или из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)	
Потребность 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)	
Направленность дошкольной группы	
Режим пребывания ребенка	
Желаемая дата приема на обучение	

С Уставом МБДОУ детский сад №2

Ознакомлена:

/подпись/

Ознакомлен:

/подпись/

С лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ детский сад № 2

Ознакомлена:

/подпись/

Ознакомлен:

/подпись/

С образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников МБДОУ детский сад №2

Ознакомлена:

/подпись/

Ознакомлен:

/подпись/

На обработку персональных данных моих и моего ребенка

Согласна:

/подпись/

Согласен:

/подпись/

Приложение №2 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2»

Расписка о получении документов №

Я, Халицкая Лариса Владимировна (заведующий МБДОУ детский сад №2) получила от

Копии следующих документов:

1. Паспорта _____

2. Свидетельства о рождении _____

3. Свидетельства о регистрации по месту жительства _____

4. Документ, подтверждающий установление опеки _____
(при необходимости)

5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии _____
(при необходимости)

6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности _____
(при необходимости)

7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации _____
(для родителей (законных представителей) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства)

8. Медицинскую карту воспитанника _____

Заведующий МБДОУ детский сад №2

Л.В.Халицкая

к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Хадыженск

" _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 17 ноября 2014 г. №5038, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Халицкой Ларисы Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район от 24.10.2014года № 1254/01-11 « Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2» и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество)
действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____ именуемый (далее - Воспитанник), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная., язык обучения- русский.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2

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 - в режиме сокращенного дня - 10 часового пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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).

2.2. 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 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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 5 дней.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, внесших родительскую плату за присмотр и уход в Учреждении.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с действующим решением Совета муниципального образования Апшеронский район, устанавливающим размер родительской платы за присмотр и уход Воспитанника, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 года № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 Учреждении 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с физиологическими потребностями детей по утвержденному десятидневному перспективному меню; четырехразовое: завтрак 8-30; второй завтрак – 10-00; обед 12-20, полдник-15-30

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Медицинское обслуживание Воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие Воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период – сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя) Воспитанника, а также по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления родителя (законного представителя) 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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. Приводить и забирать Воспитанника в Учреждение имеют право родители (законные представители) Воспитанника.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается в соответствии с действующим постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район и на момент подписания договора составляет: 10 – часовых дошкольных группах - 74 рублей в день, 10 – часовых группах для детей раннего возраста – 62 рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, 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 в день за фактические дни посещения.

3.4. Оплата производится с авансовым платежом в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в расчетных документах (квитанция по оплате).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, _____, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает _____ дополнительные образовательные услуги в сумме _____

() рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____
(время оплаты, например, не позднее определенного числа 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 IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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

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

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

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

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____
(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 (неустраняемый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

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

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны каждой из 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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 Российской Федерации.

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2

(полное наименование Учреждения)

352680, Краснодарский край,
г. Хадзыженск, ул. Ленина, №48

(адрес местонахождения)

Южное ГУ Банка России г. Краснодар.

р/сч.40701810200003000119

БИК 040349001

(подпись уполномоченного
представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик:

_____ (фамилия, имя и отчество)

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись:
