

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ ДСОВ №32
Н.В.Кирильченко
Приказ №37-а от 30.03.2022г



**Порядок приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
общеразвивающего вида №32
п. Раздольное Надеждинского района»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №32 п. Раздольное Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №32).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 Санитарные правила СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
 - Уставом МБДОУ ДСОВ №32.
- 1.3 Настоящий порядок принят с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ ДСОВ №32

1.4. Данный Порядок действителен до замены новым.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №32 п. Раздольное Надеждинского района», осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №32 п. Раздольное Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №32) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Правила приема в МБДОУ ДСОВ №32 обеспечивают прием в МБДОУ ДСОВ №32 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в МБДОУ ДСОВ №32, обеспечивают также прием в МБДОУ ДСОВ №32 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ ДСОВ №32.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме МБДОУ ДСОВ №32 может отказать только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ ДСОВ №32 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. МБДОУ ДСОВ№32 обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ ДСОВ№32 и на официальном сайте razd-ds32.edu.ru МБДОУ ДСОВ№32.

МБДОУ ДСОВ№32 размещает на информационном стенде МБДОУ ДСОВ№32 и на официальном сайте razd-ds32.edu.ru МБДОУ ДСОВ№32 распорядительный акт местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ ДСОВ№32, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ДСОВ№32 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в МБДОУ ДСОВ№32 осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в МБДОУ ДСОВ№32 осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления 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».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация: 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ ДСОВ№32 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 2.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ДСОВ№32.

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

- 2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в МБДОУ ДСОВ №32 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 инвалидов (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ ДСОВ№32 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ ДСОВ№32 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ДСОВ№32. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ ДСОВ№32, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в п.9 настоящего Порядка, МБДОУ ДСОВ№32 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий МБДОУ ДСОВ№32 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ ДСОВ№32 (далее – приказ) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ ДСОВ№32. На официальном сайте МБДОУ ДСОВ№32 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДСОВ№32, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

«__» _____ 20__

№ _____

Дата регистрации заявления

Приказ № _____ от _____ 20__

**«О приеме в МБДОУ ДСОВ № 32
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования и зачислении
в возрастную группу»**

Заведующему МБДОУ ДСОВ № 32
Кирильченко Н.В.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____

выдан _____,

Заявление.

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка:

(фамилию, имя отчество (последнее – при наличии) ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Фактически проживающего (щей) по адресу _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №32 п. Раздольное Надеждинского района» в группу _____ направленности.

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык
(указать какой)

Необходимый режим пребывания ребенка _____ часов.

Желаемая дата приема _____

Потребность обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) Да / Нет. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама – _____
(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

Папа – _____
(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

С Уставом детского сада; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательной программой; Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительными актами о закреплённой территории, с приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся ознакомлена:

_____/_____
подпись расшифровка подписи

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна).

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__

« » 20__ г.

Г.р.

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 платные услуги) платные услуги не предоставляются.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительными актами о закреплённой территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительными актами о закреплённой территории и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, в соответствии с СанПиНом, в том числе диетическим по показаниям.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в 7-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. 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, 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 образовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.6. 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.
- 2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ (_____ рублей 00 коп.) (стоимость в рублях) (Постановление администрации Надеждинского муниципального района №152 от 24.03.2020г п.5 «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Надеждинского муниципального района»). 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.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении 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 _____.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за расчетным в безналичном порядке на счет ребенка.
- 3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления Воспитанника в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования и по день его отчисления из Учреждения включительно. При начислении компенсации части родительской платы за второго и

последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, составляет:

На первого ребенка – 20% внесенной родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником;

На второго ребенка – 50% внесенной родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником;

На третьего ребенка и последующих детей – 70% внесенной родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником.

3.6. Заказчик имеет право на получение льгот по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником, согласно Учредителем:

- являющиеся работниками обслуживающего персонала Исполнителя;
- имеющими трех и более несовершеннолетних детей;
- присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией оплата за услугу по присмотру и уходу не взимается.

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

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

4.2. 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:

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

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение платные услуги не оказываем (в неделях, месяцах) недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый 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.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил 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.

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до _____ г.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до _____ г.

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

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

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

_____/Н.В.Кирильченко/
подпись расшифровка подписи
М.П.

(*φ. u. o.*)

подпись

расшифровка подписи

Родитель _____ / _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №32 П.РАЗДОЛЬНОЕ
НАДЕЖДИНСКОГО РАЙОНА»**

**РАСПИСКА
о получении документов***

№	Перечень полученных документов	Отметка о получении документов (V)
1		V
2		V
3		V
4		V
5		V
6		V
7		V

Документы представлены в МБДОУ ДСОВ №32 «_____» _____ 2022г.

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме на обучение по
образовательным программам дошкольного образования _____

Расписка выдана «_____» _____ 2022г.

Расписку получил «_____» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Заведующий МБДОУ ДСОВ №32

Н.В. Кирильченко

личная подпись руководителя

М.П.

*