

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Килинчинская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя России Азамата Тасимова» с. Килинчи  
Приволжского района Астраханской области**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Килинчинская СОШ им.  
Героя России Азамата Тасимова»

протокол №1 от 31.8..2021г.



Директор  
МБОУ «Килинчинская СОШ им.  
Героя России Азамата Тасимова»

РХ Шакирова  
Приказ №64/1 от 01.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО  
с родительским комитетом  
МБОУ «Килинчинская СОШ  
им. Героя России Азамата Тасимова»  
протокол № 1 от 01.09.2021г

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБОУ «Килинчинская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова»  
с. Килинчи Приволжского района Астраханской области**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Порядок) определяет правила приема граждан РФ и МБОУ «Кишининская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова» с. Кишини Приволжского района Астраханской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- образовательная организация).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и настоящим Порядком.
3. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.  
Правила приема в образовательную организацию обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).
4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации МО «Приволжский район»
5. Образовательная организация обязана ознакомить 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.  
Образовательная организация размещает распорядительный акт администрации МО «Приволжский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, после издания направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1,2).
9. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законные представители) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 № 30 ст.3032);
- 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 психолога-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родителей (законные представители) ребенка дополнительно представляют в образовательную организацию медицинское заключение по форме № 026/у-2000.

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законные представители) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Родитель (и), законный (ые) представитель (и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4)
13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-

договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5).

15. Директор образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МБОУ «Кишининская СОШ им.  
Героя России Азамата Тасимова» с. Кишини  
Шакировой Р.Х.

От \_\_\_\_\_  
( ФИО родителя, законного представителя )

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(номер, серия)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в ДО моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка )

Дата рождения \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_, адрес места жительства : \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ группу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (Законных представителях) ребенка:

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		

К заявлению прилагаю следующие документы (копии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

Подпись ( ФИО)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Кишининская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова» ознакомлен(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

Подпись ( Ф.И.О)

Я, как представитель ребенка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, 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 в срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

Подпись ( Ф.И.О)

Расписку о получении образовательным учреждением документов на руки получил(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_

Подпись ( Ф.И.О)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Директору МБОУ «Кишининская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова» с. Кишини Шакировой Р.Х.

От \_\_\_\_\_  
( ФИО родителя, законного представителя )

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в ДО моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка )

Дата рождения \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_, адрес места жительства : \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ группу с « \_\_\_\_ » 20\_\_ г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ в порядке перевода из \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (Законных представителях) ребенка:

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество ( при наличии)		

К заявлению прилагаю следующие документы (копии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись ( ФИО)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Кишининская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова» с. Кишини ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись ( Ф.И.О)

Я, как представитель ребенка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме , указанном в заявлении и прилагаемых документах, 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 в срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись ( Ф.И.О)

Расписку о получении образовательным учреждением документов на руки получил(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись ( Ф.И.О)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный № заявителя	дата	Фамилия инициалы заявителя	Перечень документов	Подпись в получении расписки о приеме заявления	Примечания

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

## Расписка

в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее (него) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года для зачисления в МБОУ «Килинчинская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова» с. Килинчи ребенка \_\_\_\_\_

Были получены следующие документы:

№	Наименование	Количество, шт
1	Заявление о зачисление ребенка , регистрационный номер № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
6	ИТОГО:	

Зам по ДО \_\_\_\_\_ А.Х. Хисамутдинова



## ДОГОВОР

Об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

С.Килинчи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(место заключения договора)  
договора)

(дата заключения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Килинчинская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Азамата Тасимова» с. Килинчи Приволжского района Астраханской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии

Выданной Министерством образования и науки Астраханской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Шакировой Рушании Хайбуллаевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

Действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (При наличии) дата рождения)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка с указанием прописки)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1 Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее –ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2 Форма обучения очная, в организации, осуществляющей образовательную деятельность
- 1.3 Язык (языки) обучения
- 1.4 Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Килинчинская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова» с. Килинчи.
- 1.5 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года)

- 1.6 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (полный день)
- 1.7 Воспитанник зачисляется в группу общеобразовательной направленности.

## **II Взаимодействие сторон**

### **2.1 Исполнитель вправе:**

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья Воспитанника.
- 2.1.3. Рекомендовать Заказчику обследование в территориальной областной психолого- медико- педагогической комиссии в целях своевременного выявления у Воспитанника особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении.
- 2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенции о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.
- 2.1.5. Предоставлять родителям (законным представителям) ребенка право в выборе языка образования, родного из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 2.1.6. Отказать в передаче Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения.

### **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 исполнителя услуг, предусмотренным разделом I настоящего Договора:  
О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомится с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4 Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5 Находится с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 3-х дней, 2-х часов, в других до 5-ти дней.
- 2.2.6 Принимать участия в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации(утренники, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и т.д.).
- 2.2.7. Принимать участия в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Выбирать язык образования, родного из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.2.9 Получать компенсацию части родительской платы за содержанием ребенка в образовательной организации в порядке, установленными нормативными правовыми актами.

### **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 и другими документами, рекламирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3 Довести до заказчика информацию содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом РФ от 7 февраля 1992г. №2300-1 “О защите прав потребителя” и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ “Об образовании в РФ”.

2.3.4 Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей 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 её реализации.

2.3.6 При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение 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 Обеспечивать 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 (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин)

2.3.11 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12 Уведомить заказчика в 7-ми 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.

#### **2.4 Заказчик обязан:**

2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательного, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 Своевременно вносить плату за присмотр и уходом Воспитанника

2.4.3 Лично передавать и забирать у воспитателя, не передоая ребенка лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

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

2.4.5 Немедленно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона или места жительства.

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

2.4.7 Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. При это родители обязаны до 16.00 минут текущего дня администрацию образовательной организации о невозможности посещения со следующего дня ребенком организации по причине болезни, санитарного-культурного лечения ребенка, отпуска родителей подтвержденными документами для снятия ребенка с питания со следующего дня, перерасчет за питание также будет со следующего дня.

В случае не уведомления родителями образовательной организации о невозможности посещения ребенком общеобразовательной организации первый день не посещения подлежит оплате.

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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности, сведений до отсутствия контакта с инфекционными больными. За день до выписки с больничного листа информировать воспитателя о предстоящем посещении образовательной организации.

2.4.9 Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.

**III. Размеры, 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: для воспитанников до 3-х лет -84,35 рублей в день; для воспитанников старше 3-х лет -95,80 рублей в день.

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. Размер родительской платы может изменяться постановлением администрации муниципального образования «Приволжский район».

3.2 Родительская плата за текущий месяц вносится Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца до 5 числа текущего месяца.

3.3 Родительская плата не взимается за период непосещения воспитанником образовательной организации в следующих случаях:

- по болезни или пребывания его на санитарно-курортном лечении
- в течение оздоровительного периода, но не более 30 календарных дней
- период ежегодного отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней
- в связи с длительным домашним режимом ( до операционном реабилитационным , и после перенесённого заболевания)
- по причине карантинных мероприятий в образовательной организации
- в период приостановления деятельности образовательной организации в связи с ремонтными или аварийными работами.

Уважительная причина указанная в абзацах 2-5 подтверждается родительская (законными представителями) соответствующими документами (заявления, медицинскими справки) в случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.

3.4 Внесённая родительская плата за дни непосещения Воспитанником образовательной организации по причинам, указанных в пункте 3.3 засчитывается в уплату родительской платы за следующий месяц или подлежит возврату на основании письменного заявления родителя (законного представителя)

3.5 В случае выбытия Воспитанника из образовательной организации возврат переплаченной суммы родительской платы производится на основании письменного заявления родителя Воспитанника путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет родителя.

3.6 В случае непоступления родительской платы на лицевой счет образовательной организацией в срок, установленным пунктом 3.2 настоящего раздела, к родителям (законным представителя) Воспитанников применяются меры, установленные законодательством РФ и Договором.

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

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

V. 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.

5.3 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

**VI Заключительные положения.**

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.1 Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

6.4 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5 Споры неурегулированные путем переговоров разрешаются в судебном порядке, установленным законодательством РФ.

6.6 Ни одна из сторон не в праве передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

6.7 При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством РФ.

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель	Заказчик
	<hr/> <hr/> <p data-bbox="863 1301 1214 1328">фамилия, имя, отчество(при наличии)</p> <hr/> <p data-bbox="863 1402 1310 1429">_____ (паспортные данные)</p> <hr/> <hr/> <p data-bbox="906 1608 1310 1635">адрес местожительства, контактные данные</p> <p data-bbox="1034 1682 1129 1709">(подпись)</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата:

Подпись: \_\_\_\_\_