

ПРИНЯТЫ:

Общим собранием работников
ИП Кажаяева
протокол от «31» августа 2021г. № 4

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом ИП Кажаяева Н.В.
от «01» сентября 2021 г. № 30

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Совета родителей ИП Кажаяева Н.В.
протокол от «01» августа 2021 г. №3

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

ИП Кажаяева Н.В.

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования индивидуального предпринимателя Кажаяева Н.В. (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 471», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Оренбурга о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Оренбург» от 16.02.2021 N 332-п, постановлением Администрации города Оренбурга об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода, в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования» от 15.11.2018 N 3832-п и Положением ИП Кажаяева Н.В.

1.2. Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в ИП Кажаяева Н.В. далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Оренбург», за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации города Оренбурга.

2.3. Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

2.4. Учреждение обязано 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.

2.5. Копии указанных в пункте 2.4. документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приема.

2.8. 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).

2.9. 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 необходимости);
- л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Для приема в Учреждение, родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложения № 3 к настоящим Правилам приема.

2.17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения № 4 к настоящим Правилам приема.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения № 5 к настоящим Правилам приема.

2.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.20. Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.21. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания распорядительного акта о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения

3.1. Правила приема принимаются коллегиальным органом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются приказом заведующего.

3.2. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Кажяева Н.В., утрачивают и прекращают свое действие с момента утверждения настоящих Правил приема.

3.3. Вопросы, не урегулированные Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Руководителю И.П. Кажаява Н.В.

(наименование образовательной организации)

Кажаявой Наталье Владимировне

Индивидуальный (регистрационный) Ф.И.О. руководителя

номер заявления _____

Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя) полностью,
последнее при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность заявителя, родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сведения о ребенке:

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

дата рождения ребенка: _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

адрес места жительства (места пребывания (прописка)): _____

адрес места фактического проживания ребенка: _____

заполняется в случае его отличия от адреса места жительства (места пребывания)

на обучение по _____,

наименование образовательной программы дошкольного образования

осуществляемое на _____ языке, родном языке

с указанием конкретного языка

с указанием конкретного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

в группу _____

(направленность группы)

направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, № _____, с режимом пребывания

_____ дня, с «_____» _____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

мать _____

(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон (при наличии) _____

отец _____

(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон (при наличии) _____

законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон (при наличии) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ыми) программой(ами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте дошкольной образовательной организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ознакомлен (а).

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ дата « ____ » _____ 20__ г.
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Руководителю И.П. Кажаяева Н.В.
Кажаяевой Наталье Владимировне
Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

полностью, (отчество – при наличии)

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность заявителя, родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество – при наличии

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от " ____ " _____ 20 ____ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка полностью, отчество при наличии)

по адаптированной образовательной программе И.П. Кажаяева Н.В.

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Начато _____

Окончено _____

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---|---------------------------------------|---|--|---|--|---|--|---|--|--|---|------------------------|--|--|--|
| | № п/п | Отметка о представленных заявителем документах, необходимых для приема в образовательную организацию, и их копиях | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | Дата регистрации заявления о приеме в образовательную организацию | ФИО (последнее – при наличии) заявителя | ФИО (последнее – при наличии) ребенка | Индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме в образовательную организацию | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | Копия свидетельства о рождении ребенка | Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Медицинское заключение | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования | Подпись заявителя, удостоверяющая получение документа (расписки), содержащую информацию об индивидуальном (регистрационном) номере заявления о приеме ребенка в ДОО, о перечне представленных при приеме документов, заверенную подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов | Подпись должностного лица, ответственного за прием |

Расписка (справка, уведомление и т.д.)
 о получении копий документов, представленных при приеме ребенка в
 образовательную организацию в
ИП Кажаяева Н.В.
 (наименование образовательной организации)

От _____ получены:
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка полностью)

- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию,

№ _____;

(регистрационный (индивидуальный) номер заявления)

- документы:

| № п/п | Перечень представленных документов |
|----------|------------------------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| и т.д. | |

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема
 заявлений о приеме в образовательную организацию от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Должностное лицо,
 ответственное за прием документов

_____ (подпись) (Ф.И.О.) _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Оренбург

«___» _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель Кажеева Н.В. осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "21" июля 2014 г. № 03, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Индивидуального предпринимателя Кажеевой Натальи Владимировны, действующего на основании Положения.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
 именуемый (ая) в дальнейшем «**Заказчик**», в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
 действующего на основании: **паспорта** серия _____ № _____ выдан:

(дата выдачи)

(наименование и 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 индекса)
 именуемый (ая) в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования ИП Кажеевой Н.В.

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

1.5. Режим пребывания Обучающего (Воспитанника) в образовательной организации: 5 дней в неделю, полный день (11 часов), с 08:00 ч. до 19:00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. Требовать оплаты оказанных услуг в соответствии с их объемами и качеством.

2.1.3. Отказать в приеме ребенка в группу при видимых признаках простудного или иного заболевания.

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 положением образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 *первого дня*.

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

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

2.3. **Исполнитель** обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с положением образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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, образовательной программой 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, 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 питанием: пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН к соответствующей возрастной группе (08-30 – завтрак, 10-00 – второй завтрак, 12-00 – обед, 15-30 – полдник, 18-00 – ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** 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. № 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 образовательной организации, Положение, Правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам 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 образовательной организацией.

2.4.3. Своевременно оплачивать Услуги по настоящему договору, соблюдая размер и сроки внесения платы.

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. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. При отсутствии ребенка в Детском саду более пяти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) по любой причине, предоставить сотрудникам справку от педиатра.

2.4.7. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты услуг по Договору

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником и далее по тексту - родительская плата) составляет: **15 000,00 (пятнадцать тысяч) рублей в месяц**.

3.2. Заказчик оплачивает единовременно компенсационный взнос в виде компенсации стоимости затрат частного дошкольного учреждения на материально-техническое обеспечение образовательного процесса в размере **7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей**. По заявлению Заказчика компенсационный взнос может быть уплачен частями в течение последующих 3 месяцев со дня заключения настоящего договора. При расторжении договора по инициативе одной из сторон в течение периода адаптации ребенка (не более одного месяца) Заказчику Возвращается 90% вноса.

Установление Частным садом компенсационного вноса, который не является платой за присмотр и уход за ребенком, платой за образовательные услуги, а имеет своей целью материально-техническое обеспечение образовательного процесса, не противоречит закону и не может нарушать права Родителей как потребителя.

3.3. Родительская плата, указанная в п. 3.1. остается неизменной независимо от фактического посещения Воспитанником образовательной организации в течение отчетного месяца, в том числе независимо от количества нерабочих праздничных дней в отчетном месяце.

3.4. Оплата услуг осуществляется ежемесячно до 5-го числа расчетного месяца. Датой исполнения обязательств **Заказчика** по оплате услуг считается дата поступления денежных средств в кассу или на расчетный счет **Исполнителя**.

3.5. Перерасчет производится в течение первых 10 календарных дней месяца, следующего за отчетным.

3.6. Основанием для перерасчета является справка от врача-педиатра, подтверждающая невозможность посещать ребенком детский сад, а также копия приказа о предоставлении отпуска с места работы родителей на срок, не превышающий 14 календарных дней единоразово и не более 28 календарных дней в год. Максимальное количество дней пропусков по болезни, дающее **Заказчику** право на перерасчет, составляет 10 дней в месяц. За дни, пропущенные по болезни, превышающие указанное количество дней, перерасчет не производится.

3.7. Перерасчет производится исходя из суммы **150 (сто пятьдесят) рублей** за один день отсутствия.

3.8. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

IV. 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. Невыполнение **Исполнителем** условий договора является основанием для обращения **Заказчика** в суд с требованием о исполнении взятых обязательств по договору, расторжении договора.

4.3. В случае просрочки исполнения **Исполнителем** обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения **Исполнителем** обязательств, **Заказчик** направляет **Исполнителю** требование об уплате неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора.

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 Российской Федерации.

5.4. **Заказчик** вправе в любое время отказаться от исполнения Договора, уведомив **Исполнителя** в письменном виде за 14 дней до даты расторжения. При этом **Заказчик** обязан возместить расходы, понесенные **Исполнителем** до даты расторжения.

5.5. **Исполнитель**, вправе отказаться от исполнения Договора, уведомив **Заказчика** за 10 дней до даты расторжения, в случае если Ребенок **Заказчика**, или же сам **Заказчик**, своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других детей, персонала **Исполнителя**, либо препятствует нормальному осуществлению процесса развития и

воспитания детей, когда после двукратного предупреждения **Исполнителя Заказчик** не устранил указанные нарушения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе 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 Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Индивидуальный предприниматель Кажаяева Наталья Владимировна
Г. Оренбург, ул. Салмышская, д. 67/3

ИНН 561014878102
р/сч40802810800000001409
в ПАО "НИКО-БАНК" г. Оренбург
БИК 045354814
к/сч30101810400000000814

_____ Кажаяева Н.В.

М. П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей))

паспорт:

выдан:

дата выдачи:

(адрес места жительства, контактные данные)

тел:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора на руки получил (а).

Дата: «___» _____ 20__ г. Подпись: _____