

Принято:
на педагогическом
совете
Протокол
от 13.01.2026 г. № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Ак каен»
Л.Х. Халитова
Приказ от 13.01.2026 г. № 31 о/д

Согласовано:
с учетом мнения родителей
Протокол от 13.01.2026 г. № 4

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ак каен» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством РФ об образовании.

1.2. Порядок разработан в соответствии с частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок);

Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ак каен» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан » (далее – ДОУ).

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании постановления администрации Буинского муниципального района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями Буинского муниципального района».

2. Порядок приема.

2.1. Прием в ДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом ДОУ. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием родителей (законных представителей) ребенка, заведующим (уполномоченным лицом), для оформления документов на прием ребенка в ДОУ осуществляется в часы приема: ежедневно в рабочие дни с 8.00. до 16.00.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется по направлению управления образования Буинского муниципального района посредством использования автоматизированной информационной системы через портал «Госуслуги РФ».

2.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, заявление о приеме предоставляется в ДОУ на бумажном носителе

или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (приложение 1 к Порядку).

2.5. Для приема в ДООУ родитель (законный представитель) ребенка предъявляет следующие документы:

- 1) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) Документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 5) 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;

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

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- 4) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии));

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

2.7. Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", предъявляют следующие документы:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копию паспорта;
- 3) справку о регистрации по месту жительства.

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

2.9. В случае непредставления полного комплекта документов, установленных пунктами 2.5.; 2.6.; 2.7., в срок 30 календарных дней со дня получения направления в ДООУ, ДООУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных Порядком, а также при наличии свободных мест в ДООУ.

2.10. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (приложение №2 к Порядку).

2.11. После приема документов родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка в получении документов, представленных при приеме в ДООУ (приложение № 3 к Порядку).

2.12. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.5.; 2.6.; 2.7. Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4 к Порядку).

2.13. Договор может быть, расторгнут в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по завершению обучения;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

2.14. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

3. Ведение документации.

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

- 3.2. Учет движения контингента воспитанников в ДОО ведется в Журнале учета движения воспитанников (приложение 5 к Порядку) заведующим или уполномоченным лицом.
- 3.3. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава воспитанников в журнале посещаемости группы. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом воспитателям групп.
- 3.4. Все заявления от родителей (законных представителей) ребенка оформляются на имя заведующего ДОО и регистрируются в Журнале входящих документов ДОО.
- 3.5. Ответственность за ведение документации возлагается на заведующего ДОО.

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида «Ак каен» города Буинска
Буинского муниципального района Республики
Татарстан»
Л.Х. Халитовой

от _____

Паспорт _____ № _____ серия _____ от _____

Выдан: _____

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____
« _____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по
адресу (фактический): ул. _____, д. _____, кв. _____ в МБДОУ «Ак
каен» на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Ак каен» в
_____ группу общеразвивающей направленности МБДОУ «Ак каен» с

(желаемая дата зачисления)

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Ф.И.О (последнее при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О (последнее при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон _____

« _____ » _____ 202 ____ г. _____

подпись

расшифровка

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Ак каен», основной
общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Ак каен», правилами внутреннего распорядка
воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения ознакомлен
(а) _____

« _____ » _____ 202 ____ г. _____

подпись

расшифровка

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

« _____ » _____ 202 ____ г. _____

подпись

расшифровка

Реквизиты документов, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

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) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального Закона от 29.11.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на
_____ языке.

Родной язык

«_____» _____ 202__ г. _____

подпись

расшифровка

Приложение 2 к Порядку

РАСПИСКА

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида «Ак каен» города Буинска Буинского
муниципального района Республики Татарстан»

Выдается родителю (законному представителю) при предоставлении документов для
приема в детский сад

От гр. _____
Ф. И. О. родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____
Фамилия, Имя ребенка

_____ года рождения

Основание для устройства в ДОУ

Направление № _____

№	Наименование документа	Количество	Подпись о сдаче документов
1	Копия свидетельства о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)		
2	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		
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
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.		

Регистрационный № заявления ____ от _____ 20__ г.

Всего принято документов _____ на _____ листах

Документы передал:

« ____ » _____ 20__ г. _____

Подпись _____ расшифровка подписи _____

Документы принял:

« ____ » _____ 20__ г. _____

должность _____

Подпись _____

расшифровка подписи _____

Приложение 3 к Порядку

Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ

в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Ак каен» города Буинска Буинского
муниципального района Республики Татарстан»

Начат:

Окончен:

Фамилия имя ребенка Дата рождения	Регистраци онный № заявления	Дата подачи заявлени я	Перечень предъявляемых при приеме копий документов: П.2.5. Порядка: 1; 2; 3; 4; 5; П.2.6. Порядка: 1; 2; 3; 4; 5; П.2.7. Порядка: 1; 2; 3.	Подпись уполном оченног о лица о приеме докумен тов	Подп ись родит еля (зак онног предс тавит еля) о получ ении распи ски в получ ении докум ентов

Договор № 3075. _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ак каен» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 16 Л 01 № ЛО35-01272-16/00253718, регистрационный номер 0005588, выданной 16.02.2017 Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Халитовой Лилии Харисовны, действующей на основании Устава образовательной организации, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____ (индекс), город _____, улица дом _____, кв. _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. 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).

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

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя).

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 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 14 рабочих дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

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 законодательства в сфере 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет:

от 1 года до 3 лет - рубль, в том числе стоимость продуктов питания рублей, абонентская плата – рублей,

от 3 лет до прекращения образовательных отношений – рубль, в том числе стоимость продуктов питания 3032 рубль, абонентская плата – рублей

имеющим трех и более детей в размере:

от 1 года до 3 лет - рубль, в том числе стоимость продуктов питания рублей, абонентская плата – рублей,

от 3 лет до прекращения образовательных отношений – рубль, в том числе стоимость продуктов питания рубль, абонентская плата – рубль

до 30 числа текущего месяца.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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 течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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

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

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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

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 оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно в сумме _____ руб. (_____ руб. _____ коп.).

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.3(1). В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3(2). Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

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

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.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20____ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ак каен» г. Буинска Буинского муниципального района РТ»	_____
Адрес: г. Буинск, улица Р.Люксембург, дом 60	Место жительства: _____
Телефон: 3-71-77	Телефон: _____
Контакты: Контакты: e-mail: akaen-bua@mail.ru Банковские реквизиты: ИНН: 1614005250 / КПП: 161401001 Корреспондентский счет №: 40102810445370000079 Номер расчетного счета 03234643926180001100 Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России УФК по Республики Татарстан г. Казань БИК: 019205400	Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____
Заведующая <u>Халитова</u> <u>Лилия Харисовна</u>	_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение
к Договору от _____ № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п/п	№	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	В
					неделю
1			Очная форма, групповое обучение		

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ак каен» г. Буинска Буинского муниципального района РТ»	_____
Адрес: г. Буинск, улица Р.Люксембург, дом 60	Место _____ жительство _____
Телефон: 3-71-77	Телефон: _____
Контакты: Контакты: e-mail: akaen-bua@mail.ru Банковские реквизиты: ИНН: 1614005250 / КПП: 161401001 Корреспондентский счет №: 40102810445370000079 Номер расчетного счета 03234643926180001100 Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России УФК по Республики Татарстан г. Казань БИК: 019205400	
Заведующая <u>Халитова</u> <u>Лилия Харисовна</u>	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

