

Утверждено

приказом директора МАУ ДО

«Сорокинский центр развития ребенка

– детский сад №1»

от 28.07.2022года №416-од

директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Брандт

**Правила**

**приема на обучение по дополнительным**

**образовательным программам в**

**МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1»**

1. Общие положения
   1. Настоящие Правила регулируют порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1№ (далее - Учреждение) в части, не урегулированной законодательством об образовании.
   2. Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 1 ст. 2 п. 9); Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (Задача № 5 (б) абзац 2); Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 N 1726-р» (вместе с "Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года"); Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Распоряжением Правительства Тюменской области от 01.07.2022 № 656-рп «О разработке и реализации региональной модели приёма (зачисления) детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом; Иными нормативными правовыми документами.
   3. Информация о порядке приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - обучение) предоставляется:
2. по телефонам Учреждения: 8(34550) 2-26-02;

2) посредством размещения настоящих Правил и форм документов не официальном сайте Учреждения в сети Интернет: sorokino-ds1.ru ;

3) в виде ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;

4) в ходе личного приема граждан;

5) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

1. Прием документов и зачисление в Учреждение
   1. Прием заявлений о приеме на обучение в новом учебном году осуществляется с даты, установленной приказом руководителя Учреждения. Приём на обучение осуществляется в течение всего учебного года.
   2. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, составленного по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта. Для зачисления в группы, обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности заявителем дополнительно предъявляется оригинал медицинской справки об отсутствии у претендента противопоказаний для занятий выбранным видом спорта, выданной не более чем за три месяца до даты подачи заявления.

* + 1. Приём (зачисление) детей на обучение по программам дополнительного образования со сроком реализации 72 часа и более, реализуемых за счёт бюджетных средств, проводится в 2 этапа:
    2. - на 1 этапе приём заявлений осуществляется в период с 19 августа по 1 сентября текущего года включительно. На данном этапе проводится приём (зачисление) детей, претендующих на получение образовательной услуги за счёт бюджетных средств в новом учебном году впервые;
    3. - 2 этап реализуется с 02 сентября текущего года. На данном этапе осуществляется приём (зачисление) детей по заявлениям в порядке очерёдности на имеющиеся свободные места.
    4. Запись на программы дополнительного образования осуществляется через Навигатор дополнительного образования Тюменской области (edo.72to.ru) родителем (законным представителем) ребёнка самостоятельно или посредством фактического обращения в Учреждение (в данном случае Учреждение оказывает содействие в направлении заявления на обучение через Навигатор дополнительного образования Тюменской области).
    5. Дети, зачисленные до 19 августа текущего года и обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам (программам спортивной подготовки) сроком реализации более 1 года, продолжают обучение в рамках заключённых договором на весь период обучения.
    6. Для организации работы на 1 этапе, в целях получения данных о том, является ли ребёнок «впервые» получающим услугу в новом учебном году, в реестре заявлений АИС «ЭДО» предусмотрен соответствующий раздел «Включенность в ДО/СП».
    7. Раздел «Включенность в ДО/СП» агрегирует сведения об имеющихся в АИС «ЭДО» заявлениях на обучение по программам дополнительного образования сроком реализации 72 и более часа, реализуемых за счёт бюджетных средств, и автоматически присваивается статус:
    8. - «Не осваивает 72+» - по детям, не имеющим текущих зачислений на программы дополнительного образования сроком реализации 72 и более часа за счёт бюджетных средств;
    9. - «Осваивает 72+» - по детям, уже имеющим зачисления на программы дополнительного образования сроком реализации 72 и более часа за счёт бюджетных средств.
    10. При подтверждении отсутствия получения ребёнком образовательной услуги – производится процедура приёма (зачисления) обучающегося на программу или проводится вступительное испытание (если программа предполагает предварительный индивидуальный отбор).
    11. В случае наличия имеющихся текущих зачислений на программы дополнительного образования сроком реализации 72 и более часа за счёт бюджетных средств, заявление переводится к рассмотрению на 2 этап зачисления в рамках выстроенной очерёдности.
    12. Для организации работы на 2 этапе, в целях определения очерёдности подачи родителями (законными представителями) заявлений на обучение по программам дополнительного образования, реализуемым за счёт бюджетных средств, в реестре заявлений АИС «ЭДО» предусмотрен соответствующий раздел, содержащих сведения о дате и времени подачи заявления на обучение.
  1. Для приема на обучение детей, не являющихся воспитанниками Учреждения, обучающимися в Учреждении по основной образовательной программе дошкольного образования, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1. заявление о приеме на обучение по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам;
2. оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
3. оригинал свидетельства о рождении ребенка;
4. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае если родители (законные представители) детей являются иностранными гражданами или лицами без гражданства. В этом случае все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
   1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством.
   2. Документы для приема ребенка на обучение принимаются ответственными лицами, утвержденными приказом руководителя при личном приеме заявителей в порядке очереди.

График личного приема, место приема заявителей в целях подачи документов для приема на обучение устанавливаются руководителя Учреждения.

* 1. В ходе проведения личного приема документов, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1. устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2. информирует заявителя о порядке и сроках приема на обучение;
3. проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящими Правилами должны прилагаться к заявлению;
4. получает согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. знакомит родителей (законных представителей) под их личную подпись на заявлении приеме на обучение с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, сроком обучения, основаниями, условиями и порядком (местом) оплаты за образовательные услуги, информацией об Учреждении и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора;
6. обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;
7. регистрирует заявления и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений на обучение;
8. по запросу заявителя обеспечивает изготовление копии с представленного заявителем заявления о приеме на обучение и выдает её с отметкой о получении заявления.
   1. Для удобства родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении по образовательной программе дошкольного образования, организуется прием заявлений о приеме на обучение воспитателями групп, которые посещают дети, без проверки документов, т.к. документы находятся в личном деле воспитанника.
   2. При наличии свободных мест в объединении и всех необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, руководитель Учреждения заключает с заявителем договор об образовании по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

Условия договора об образовании, установленные в приложении № 2 к настоящим Правилам, могут быть изменены его сторонами при заключении и исполнении договора в установленном Гражданским кодексом РФ и договором об образовании порядке.

* 1. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка на обучение в течение 7 рабочих дней после заключения договора об образовании.

По заявлению заявителя копия приказа о зачислении ребенка на обучение предоставляется заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления.

1. Отказ в приеме на обучение
   1. В приеме на обучение может быть отказано:
2. по причине отсутствия свободных мест в объединении;
3. при непредоставлении или неполном представлении документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил.
4. состоянии здоровья ребенка и не соответствии возраста освоения программы.
   1. Количество мест в объединении устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с санитарными правилами и нормативами.
   2. Отказ в приеме на обучение оформляется уполномоченным должностным лицом Учреждения в форме уведомления, в двух экземплярах, один из которых подлежит направлению заявителю заказным почтовым отправлением или вручению заявителю под личную подпись на втором экземпляре уведомления, другой -остается на хранении в Учреждении.

Уведомление об отказе в приеме на обучение направляется (вручается) заявителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Учреждение от заявителя заявления о приеме на обучение.

* 1. Отказ в приеме на обучение может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке в соответствии с законодательством.

1. Заключительные положения
   1. Сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящих Правил.
   2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе оформления приема ребенка на обучение, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством.
   3. Вопросы, касающиеся порядка приема детей на обучение, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.
   4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам дополнительного образования, содержащих иные нормы по сравнению с настоящими Правилами, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Приложение 1

Директору МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО родителя/законного представителя)*

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО ребенка)*

Воспитанника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» на обучение по дополнительной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленность в детское объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(название детского объединения)*

Дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с дополнительной общеразвивающей программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных ребенка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение 2

Рег. №

ДОГОВОР

**об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам**

с. Б. Сорокино « » 20 г.

**Муниципальное автономное учреждение дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка - детский сад № 1»,** осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 15 сентября 2015 года № 360, серия 72 Л 01 № 0001415, выданной Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Брандт Натальи Александровны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий от имени и в интересах несовершеннолетнего, именуемого (мой) в дальнейшем "Обучающегося":

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства обучающегося)

на основании

указать данные документа, подтверждающего полномочия действовать от имени и в интересах обучающегося (в отношении родителей (законных представителей) указываются реквизиты свидетельства о рождении: наименование документа, его серия, номер, дата выдачи и сведения о выдавшем органе)

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
   1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу (далее по тексту- услуга):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги (при наличии) | «Мукасолька» |
| Наименование дополнительной образовательной программы | Дополнительная общеобразовательная программа  «Мукасолька» |
| Вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности) | Дополнительная общеобразовательная программа  социально – педагогической направленности «Мукасолька» |
| Форма обучения | Очная |
| Срок освоения образовательной программы на момент подписания договора (продолжительность обучения) | до 20 г. |
| Количество часов (занятий) в месяц | 8 занятий |

* 1. Место оказания услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с. Б.Сорокино, ул. Первомайская, 7 | **v** | с. Готопутово, ул. Центральная, 43 |  | д. Рядовичи, ул. Сидякина, 15 |  |
| с. Б.Сорокино, ул. Ленина, 75 |  | с. Нижнепинигино, ул. Новая, 6 |  |  |  |
| с. Б.Сорокино, ул. Советская, 122 |  | Знаменщиково, ул. Советская, 28 |  |  |  |

1. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
   1. Исполнитель вправе:
      1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс.
      2. Применять к Обучающемуся меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Исполнителя.
      3. Иные права Исполнителя устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами.
   2. Заказчик вправе:
      1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора.
      2. Требовать предоставления услуги надлежащего качества.
      3. Знакомиться с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
      4. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
      5. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций Обучающегося, а также о критериях этой оценки.
      6. Иные права Заказчика, как родителя (законного представителя) Обучающегося устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами образовательной организации.
   3. Обучающийся вправе:
      1. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
      2. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.
      3. Иные права Обучающегося устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами образовательной организации.
2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА
   1. Исполнитель обязан:
      1. Зачислить Обучающегося на обучение.
      2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
      3. До заключения настоящего договора и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
      4. Обеспечить Заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении Исполнителя, режиме работы, перечне услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, а также сведения о квалификации и сертификации специалистов.
      5. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, и расписанием занятий Исполнителя.
      6. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
      7. Принимать от Заказчика плату за услуги.
      8. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
      9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.
      10. Иные обязанности Исполнителя устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.
   2. Заказчик обязан:
      1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся услуги, указанные в разделе I настоящего договора, в размере и порядке, определенных настоящим договором.
      2. Соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
      3. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников образовательной организации.
      4. Иные обязанности Заказчика как родителя (законного представителя) Обучающегося, устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами.
3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ
   1. Стоимость услуг составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| Стоимость одного занятия (руб.) | Стоимость занятий в месяц (руб.)  (ежемесячная плата) |
|  |  |

Увеличение стоимости платных 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.

* 1. Заказчик оплачивает услуги ежемесячно в сумме ежемесячной платы не позднее 25 числа месяца, следующего за периодом оплаты оказания услуг.
  2. Оплата услуг производится Заказчиком посредством безналичных расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата услуг Заказчиком производится путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, через обслуживающую Заказчика кредитную организацию.

При оплате услуг путем перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате услуг считаются исполненными в сумме, указанной в распоряжении о переводе денежных средств, с момента подтверждения его исполнения обслуживающей Заказчика кредитной организацией.

* 1. Заказчику в соответствии с законодательством Российской Федерации выдается документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных услуг (контрольно-кассовый чек, квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца)).
  2. На оказание услуги, предусмотренной настоящим договором, может быть составлена твердая или приблизительная смета. Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно.

1. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА
   1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Заказчик вправе в любое время выйти с инициативой об изменении условий настоящего договора, в том числе в части порядка и сроков оплаты за услуги, путем оформления соответствующего заявления и направления этого заявления в адрес Исполнителя.
   3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
   4. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

а) установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Обучающегося в образовательную организацию;

б) просрочки оплаты стоимости услуг;

* 1. Настоящий договор расторгается досрочно:

а) по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

* 1. Заказчик вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от настоящего договора. Право на односторонний отказ от договора (исполнения договора) может быть осуществлено Заказчиком путем уведомления Исполнителя об отказе от договора (исполнения договора).
  2. При отказе Заказчика от исполнения настоящего договора Исполнитель вправе требовать оплаты фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.
  3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Заказчика и Обучающегося перед образовательной организацией.
  4. Настоящий договор может быть расторгнут также в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.
  5. Основанием для прекращения образовательных отношений по настоящему договору является распорядительный акт образовательной организации. Настоящий договор расторгается на основании распорядительного акта образовательной организации о прекращении образовательных отношений. Права и обязанности Заказчика, Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты прекращения образовательных отношений. Датой прекращения образовательных отношений по настоящему договору в случае, указанном в пункте 5.6 настоящего договора, является дата получения образовательной организацией уведомления Заказчика об отказе от договора (исполнения договора) или дата, указанная в таком уведомлении.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
   1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.
   2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
      1. Безвозмездного оказания услуги;
      2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;
      3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими

лицами.

* 1. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок недостатки

услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги или иные существенные отступления от условий договора.

* 1. Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги) либо если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
     1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуги и (или) закончить оказание услуги.
     2. Поручить оказать услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов.
     3. Потребовать уменьшения стоимости услуги.
     4. Расторгнуть договор.
  2. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуги, а также в связи с недостатками услуги.
  3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок урегулирования споров не является обязательным для Сторон и не препятствует обращению стороны для разрешения спора непосредственно в суд.

1. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
   1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.
   2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты, указанной в распорядительном акте образовательной организации о приеме Обучающегося на обучение, до даты, указанной в распорядительном акте образовательной организации о прекращении образовательных отношений.
2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
   2. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.
   3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
   4. Стороны договорились, что по результатам оказания услуг акт сдачи-приемки услуг не составляется. Стороны признают, что документами, подтверждающим факт оказания услуг по настоящему договору, являются документы, составленные по результатам оказания услуг (табель посещаемости занятий).
   5. Стороны признают юридическую силу настоящего договора, дополнений и приложений к нему с использованием факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного лица образовательной организации.

IХ. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» 627500 Тюменская область Сорокинский район, с. Б. Сорокино ул.Первомайская,7 БИК 017102101  р/с 03234643716380006700  к/с 40102810945370000060  ИНН 7222018347 КПП 720501001  Телефон: мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Брандт  мп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства  Телефон: мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан, когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    /  подпись |

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_