

# «ЯХОНТ»

## Частное дошкольное образовательное учреждение

362000, юр. адрес: РСО-Алания, г.  
Владикавказ, пр. Доватора 9/1, кв. 20, 95-  
44-16, 8 (918) 825-44-16



ОГРН 1181513002131  
ИНН/КПП 1513070252/151301001  
Ставропольское отделение № 5230  
ПАО Сбербанк,  
БИК 040702615,  
к/с 30101810907020000615,  
р/с 40703810160340000489

«ПРИНЯТО»  
На Общем собрании  
работников детского сада  
Протокол № 2  
от «01» 03 2021 г.



### Правила приема на обучение в ЧДОУ «Яхонт»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Частном Дошкольном Образовательном Учреждении «Яхонт» (далее Правила, ЧДОУ «Яхонт») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015г. № 1527 и уставом.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в ЧДОУ «Яхонт» (далее – образовательная организация, детский сад) для обучения по образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам<sup>1</sup>, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования<sup>2</sup>.

#### 2. Порядок приема воспитанников

2.1 Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от

<sup>1</sup>Если образовательная организация реализует дополнительные общеразвивающие программы

<sup>2</sup> При наличии группы (групп) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования

1,4 года до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.3. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении 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 наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта по форме № 26).

2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) организации.

2.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению №2 настоящих Правил).

2.12. Директор образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение в ЧДОУ «Яхонт»

Директору ЧДОУ «Яхонт»  
Цоковой Виктории Александровне

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения ребенка \_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении: номер, кем выдан, когда выдан) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации: \_\_\_\_\_),

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей) (желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском / осетинском языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_  
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_  
(указать требуется/ не требуется)

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:  
матери \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_  
отца \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя),  
(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, утверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Владикавказ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное дошкольное образовательное учреждение «Яхонт» (ЧДОУ «Яхонт») осуществляющая образовательную деятельность (далее — ДОУ) на основании лицензии от 10 апреля 2019 г. № 2630, выданной Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, именуем в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Цоковой Виктории Александровны, действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя) именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в интересах

несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего

по

адресу: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет — \_\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — понедельник - пятница с 8.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### 2. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения

воспитанника в семье.

2.1.4. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.5. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.6. Переводить воспитанника из одной возрастной группы ДООУ в другую возрастную группу. Перевод производится с 01 июня по 01 сентября, по достижению воспитанником возраста соответствующего данной возрастной группе.

2.1.7. Отчислять воспитанника из ДООУ:

- в случае болезни воспитанника, при наличии заключения о состоянии здоровья воспитанника;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении воспитанником возраста, для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- за невыполнение условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника (при условии, если такое основание для отчисления допускается законодательством Российской Федерации)
- за невнесение платы за содержание воспитанника в ДООУ в установленном порядке.

2.1.8. Об отчислении воспитанника родители (законные представители) письменно уведомляются за 10 дней.

2.1.9. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

## 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 ДООУ, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 (трех) дней при необходимости.

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

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

2.2.7. Создавать различные родительские объединения, Клубы в ДООУ.

2.2.8. Обращаться с письменным заявлением, просьбой к руководителю ДООУ, который обязан в установленный законодательством РФ срок дать письменный ответ.

2.2.9. На получение дополнительных образовательных услуг, предусмотренных ДООУ в соответствии с договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

2.2.10. Своевременно получать от ДООУ перерасчет родительской платы.

2.2.11. Оказывать ДООУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.12. На предоставление льготы родителям, имеющим трех и более детей, установленной решением руководителя организации, по родительской плате за содержание воспитанника в ДООУ, на каждого ребенка.

2.2.13. Защищать законные права и интересы своих детей.

2.2.14. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями (законными представителями).

2.2.15. Заслушивать отчеты руководителя ДООУ и педагогов о работе с воспитанниками.

2.2.16. Оказывать ДОУ материальную помощь (в виде целевых, благотворительных, спонсорских взносов и пожертвований) на развитие уставной деятельности ЧДОУ «Яхонт» и его образовательных структурных подразделений.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить ребенка в ДОУ на основании:

- заявления родителей;
- свидетельства о рождении;
- медицинской карты ребенка;
- документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребенка.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.4. 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 4-х разовым питанием согласно режиму и меню ДОУ.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику 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.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в ДОУ:

- в случае его болезни на основании справки, санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска родителей /законных представителей.

### 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.В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3.Вносить родительскую плату за содержание воспитанника в ДОО.

2.4.4.Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.5.В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать воспитанника из ДОО, представлять доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать воспитанника, подписанную родителем и заверенную руководителем.

2.4.6.Приводить воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.7.Информировать ДОО лично или по телефону (8-918-825-44-16) о причинах отсутствия воспитанника до 9:00 текущего дня.

2.4.8.Своевременно информировать ДОО (не позднее, чем за сутки) о выходе воспитанника после его отсутствия.

2.4.9.В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания, а так же при первичных признаках заболевания

2.4.10.Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.11.Представлять письменное заявление о сохранении места в ДОО на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки Родителя.

2.4.12.Своевременно сообщать об изменении места жительства, изменении в личных документах/смены фамилии.

2.4.13.Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям развития, воспитания и обучения воспитанника.

2.4.14.В случае отсутствия воспитанника без уважительной причины более 5дней, необходимо сдать анализы и представить справку о том, что ребенок может посещать ДОО.

2.4.15.По приглашению встречаться с администрацией и педагогами ДОО.

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

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

3.1. Размер родительской платы устанавливается Учредителем (ч. 2 ст. 65 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) и составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц до получения субсидий в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 6 части 1 статьи 8) и на основании Постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 7 февраля 2014г. № 23. После постановки ребенка в реестр получения субсидий оплата устанавливается \_\_\_\_\_ руб. в месяц.

3.2.Стоимость услуг Исполнителя устанавливается Директором ДОО на основании Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ЧДОУ «Яхонт».

3.3.При заключении Договора в интересах второго и последующих детей Заказчика (Воспитанников) ДОО предоставляется скидка в размере 10% от цены, действующей на момент заключения такого договора, при условии пребывания воспитанников в ДОО одновременно.

3.4.Оплата за январь следующего года производится до 30 декабря текущего года.

3.5.Плата пребывания Воспитанника до 8.00 и позднее 19:00 устанавливается в размере 100 рублей в час (расчетный час от 15 мин). Оплата производится в конце месяца по факту.

3.6.При возникновении задолженности по оплате услуг ДОО приостанавливает оказание всех услуг по настоящему Договору и ограничивает вход Воспитанника, Заказчика и его доверенных



лиц на территорию ДОУ.

3.7.В случае если задолженность не погашается в течение 30 дней, Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Заказчика.

3.8.В случае расторжения Договора по инициативе Заказчика, Заказчик не освобождается от оплаты своих обязательств возникших в соответствии с Договором.

3.9.В случае расторжения Договора по инициативе ДОУ, все суммы, внесенные в качестве предоплаты за услуги, которые были оказаны частично, удерживаются ДОУ исключительно в объеме, пропорциональном фактически оказанным услугам.

3.10.В случае прекращения действия Договора, независимо от причины его прекращения, Стороны проводят расчеты по Договору и подписывают АКТ проведения взаиморасчетов.

3.11.Средства, оставшиеся при оплате услуг ДОУ, после проведения расчетов возвращаются Заказчику в полном объеме.

3.12.Оплата за обучение, воспитание, уход и содержание, предоставляемые по настоящему договору вносится родителями ежемесячно не позднее пятого числа месяца, за который производится оплата, т.е. до 5 октября за октябрь, до 5 ноября за ноябрь и т.д., единовременно за весь год обучения, либо по отдельному индивидуальному графику, согласованному с администрацией.

3.13.Отсутствие Воспитанника в начале очередного учебного года (сентябрь, октябрь) оплачивается в размере 50 % от суммы месячной оплаты услуг Исполнителя вне зависимости от причин отсутствия. Отсутствие Воспитанника по причине болезни или иной причине в период всего срока действия договора не освобождает Заказчика от обязательства своевременно вносить оплату за обучение и воспитание в полном объеме.

3.14.В случае расторжения настоящего договора по инициативе одной из Сторон сумма, внесенная в качестве оплаты за период, длящийся в момент расторжения договора, возврату не подлежит.

3.15.За каждый просроченный день оплаты за обучение и содержание Воспитанника Исполнитель имеет право начислить пеню по ставке рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.16.В праздничные дни, установленные законодательством РФ, ДОУ не работает, однако расходная часть остается неизменной (арендная плата, коммунальные платежи, заработная плата, налоговые отчисления и т.д.) в связи с чем, перерасчет за обучение по причине праздничных дней не производится.

3.17.Летний период, в случае отсутствия Воспитанника в ДОУ, по предварительной договоренности с Заказчиком, оплачивается в размере 50 % от суммы месячной оплаты услуг Исполнителя.

3.18.Перерасчет оплаты в связи с болезнью ребенка не производится.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. В случае оказания исполнителем дополнительных образовательных услуг Стороны заключают дополнительное соглашение к Договору, в котором определяют их стоимость, наименование, перечень, форму, сроки и порядок оплаты.

#### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. 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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

## 7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует 1 год, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным еще на год, и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

## 8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель: ЧДОУ «Яхонт» Юр. адрес: г. Владикавказ, пр. Доватора, д. 9/1, кв. 20 Факт.адрес: г. Владикавказ, ул. К. Хетагурова 52Б ОГРН 1181513002131 ИНН/КПП 1513070252/151301001 Тел. 8 (918) 825-44-16  Директор ЧДОУ «Яхонт» _____/Цокова В.А./	Заказчик: Родитель (законный представитель): Ф.И.О.: _____ Адрес проживания: _____  Паспорт (серия, номер): _____ Кем, когда выдан: _____  Телефон: _____ Подпись: _____ / _____ /
--	---

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_