

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ ЦРР «Детский сад №141»
Протокол № 3
« 05 » марта 2024

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ ЦРР
«Детский сад №141»
Н.В. Почта
марта 2024 №13



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка «Детский сад №141»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка «Детский сад №141» в соответствии с нормативными правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (в редакции от 12.01.2022).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с "Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разно уровневые программы)»

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

Приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 19.03.2015 №535 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ»;

1.2 Положение регулирует организацию и осуществление общеобразовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам Учреждения (далее ДООП).

2. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.1 ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объём.

2.2 Проектирование и реализация ДООП должны строиться на следующих основаниях:

- свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- ориентация на мета предметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый характер реализации.

2.3 Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.4 При проектировании программы учитываются требования к стартовому уровню ее освоения, который предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

2.5 Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей воспитанников и требований действующих СанПиН.

2.6 Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- комплекс основных характеристик Программы;
- комплекс организационно-педагогических условий;
- список литературы;
- приложения.

2.7 Содержание структурных компонентов программы.

2.7.1 Титульный лист программы – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата принятия педагогическим советом учреждения, номер приказа заведующего об утверждении программы;
- название программы;
- направленность программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика (разработчиков) программы;
- место (город);
- год разработки программы.

2.7.2 Комплекс основных характеристик программы.

2.7.2.1 Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- нормативно-правовая основа
- ключевая педагогическая идея
- направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);
- форма организации содержания и процесса педагогической деятельности – интегрированная, или комплексная, или модульная;
- уровни реализации программы – стартовый (начальный, ознакомительный), базовый (основной, общекультурный), или продвинутый (углубленный, профессионально-ориентированный);
- актуальность программы – своевременность, современность программы;
- отличительные особенности программы – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных;

- отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- адресат программы – примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- формы обучения (очная, заочная, очно-заочная);
- срок освоения программы определяется содержанием программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

2.7.2.2 Цель и задачи программы:

Цель может быть направлена на развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; создание условий развития ребенка в целом; формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию ребёнка в обществе.

Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности: воспитательные (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы); развивающие (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие); обучающие (что узнает обучающийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.).

2.7.2.3 Содержание программы:

- учебный план – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме;
- содержание учебно-тематического плана – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

2.7.2.4 Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, мета предметных и предметных результатов, приобретаемых воспитанниками при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

2.7.3 Комплекс организационно-педагогических условий:

2.7.3.1 Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и

определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным компонентом дополнительной общеобразовательной программы и составляется для каждой группы.

2.7.3.2 Календарно-тематическое план (далее – КТП) составляется ежегодно на каждую группу обучения

2.7.3.3 Условия реализации программы.

Материально-техническое обеспечение. В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, сведения о наличии подсобных помещений, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого воспитанника, требования к специальной одежде обучающихся.

Кадровое обеспечение. Для интегрированных и комплексных программ, а также, если для реализации ДООП необходимы педагоги дополнительного образования разных направлений или иные специалисты, тогда следует указать направления работы педагогов дополнительного образования, должности и обязанности других специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

Методическое обеспечение. В данном пункте указывается: обеспечение программы методическими видами продукции с указанием тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения.

2.7.3.4 Формы аттестации – творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые занятия, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

2.7.3.5 Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение воспитанников планируемых результатов.

2.7.3.6 Список литературы

В приложении к ДООП может быть репертуарный план на каждый год обучения (для музыкальных, театральных, хореографических, цирковых коллективах, где присутствует репертуар).

3. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1 ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в два этапа:

- экспертиза программы старшим воспитателем;
- рассмотрение программы на Педагогическом совете учреждения (результаты рассмотрения Программы фиксируются в протоколе).

Утверждение ДООП осуществляется приказом заведующим Учреждения на основании решения педагогического совета.

3.2 Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев: актуальность, стратегичность, соответствие требованиям данного Положения, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), безопасность образовательного процесса, возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

3.3 Учреждение ежегодно утверждает допущенные к реализации ДООП.

3.4 Утвержденные ДООП размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://141.детскийсад-барнаулю.рф> в разделе: «Платные образовательные услуги».

4. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

4.1 ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе.

4.2 Ежегодно в ДООП вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком.

4.3 Корректировка ДООП осуществляется педагогом, реализующим программу, ежегодно в срок до 1 сентября текущего календарного года.

4.4. Скорректированная программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

5. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

5.1 Оригинал ДООП находится в методическом кабинете Учреждения, копия - ДООП у педагога.

5.2 Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

5.3 Ответственность за сохранность оригинала ДООП несёт старший воспитатель.

6. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1 Программа должна быть набрана шрифтом TimesNewRoman размер шрифта - 14. Межстрочный интервал – одинарный. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое поле – 1,5 см, левое – 2 см. Общее выравнивание текста (без оглавлений) – по ширине. Листы формата А4.

6.2 ДООП скрепляется и заверяется печатью учреждения и подписью заведующего.

7. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

7.1 Педагоги могут использовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией Учреждения.

7.2 Учреждение реализует ДООП в течение всего календарного года с использованием кадровых и материальных ресурсов учреждения.

7.3 При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы.

7.4 Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений воспитанников.

7.5 В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагог ведет утвержденную в учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

7.6 ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-тематическом плане и журнале учета рабочего времени по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.

8. Прием на обучение и отчисление воспитанников

8.1 К освоению ДООП допускаются воспитанники Учреждения в возрасте от 3 до 7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

Прием на обучение по ДООП осуществляется с октября и в течении всего учебного года при наличии свободных мест.

8.2 Обучение по ДООП осуществляется по Договорам, заключаемым при приеме на обучение.

8.3 Обучение по ДООП осуществляется на основании:

- заявления родителей (законного представителя) (Приложение №1);
- договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам заключенным между Учреждением и родителем (законным представителем) (Приложение №2);
- приказа заведующего Учреждением о заключении воспитанников на обучение по ДООП.

8.4 Образовательные отношения по обучению по ДООП прекращаются в связи с отчислением воспитанника из числа обучающихся:

- в связи с получением образования (завершением срока реализации ДООП);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей).

Основанием для отчисления воспитанника из числа обучающихся по ДООП является:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение №3);
- приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из списка обучающихся по ДООП.

9. Организация образовательной деятельности по ДООП

9.1 Содержание ДООП и сроки обучения по ним, определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

9.2 ДООП в Учреждении может реализовываться в течение всего учебного года, включая каникулярное время.

9.3 Учреждение может организовать образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы) (далее - объединения), а также индивидуально.

9.4 Образовательная деятельность по ДООП проводится по направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

9.5 Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

9.6 Организация образовательной деятельности по ДООП регламентируется расписанием занятий, учебным планом, календарным учебным графиком.

9.7 Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников

9.8 Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности ДООП и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

9.9 Продолжительность занятий в объединении учитывает требования к учебной нагрузке и зависит от возраста воспитанников (от 15 до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников).

9.10 Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое (при наличии свободных мест на основании заявления родителей (законных представителей)).

9.11 При реализации ДООП может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности воспитанников и родителей (законных представителей).

9.12 Педагогическая деятельность по реализации ДООП осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям ДООП реализуемых в Учреждении).

9.13. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с воспитанниками могут участвовать родители (законные представители) воспитанников.

9.14 Использование при реализации ДООП методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

10. Формы подведения итогов

10.1 Конечным результатом освоения ДООП предполагается:

- продуктивные формы: творческий отчет (презентация на сайте Учреждения) – май; проведение открытого занятия для родителей (законных представителей) в конце учебного периода; выставки; фестивали;
- документальные формы подведения итогов реализации программы: дневники достижений воспитанников, дневники педагогического наблюдения, портфолио и т. п.

11. Мониторинг образовательной деятельности

11.1 Мониторинг платных образовательных услуг по ДООП проводится с целью систематического наблюдения за условиями и результатами реализации ДООП в Учреждении.

11.2 Учреждение включает в план-график внутриучрежденческого контроля мероприятия по оценке качества предоставления платных образовательных услуг.

11.3 Оценка соответствия процедуры организации и качества освоения ДООП воспитанниками проводится заведующим Учреждением, старшим воспитателем.

11.4 Контроль над качеством оказания платных образовательных услуг осуществляется лицами, назначенными по приказу заведующего Учреждением и в соответствии с планом-графиком внутриучрежденческого контроля.

12.Заключительные положения

12.1 Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за деятельностью по оказанию платных образовательных услуг, а так же за информирование Заказчика по данному виду деятельности.

Ответственность за качество реализации ДООП несет заведующий Учреждения и (или) иные лица, привлекаемые для работы на договорной основе.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ ЦРР
«Детский сад №141»
Почта Н.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
полностью)

(домашний адрес, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего/мою _____ (сына/дочь)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

на платную образовательную услугу по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Веселая логоритмика» (развитие речевых навыков) на 20____/20____ учебный год.

С Уставом ОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ОО, положением об оказании платных образовательных услуг, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, стоимостью платной образовательной услуги, порядком ее снижения, со сроками и порядком оплаты, ознакомлен (а) и согласен (а).

Копии вышеперечисленных документов размещены на официальном сайте ОО в сети «Интернет» mbdou.kid141@barnaul-obr.ru и на информационном стенде ОО Восточная 129

Расписание занятий составлено с учетом моих пожеланий и возрастных особенностей моего ребенка.

Дата _____

Подпись _____

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ (указывается количество месяцев, лет) с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

1.3. После освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы документ об обучении не выдается.

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, разрабатывать и утверждать рабочую программу, календарный учебный график, учебный план и расписание занятий платной образовательной услуги.

2.1.2. Выбирать формы, методы и средства обучения и воспитания, учебные пособия.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.2. Получать полную и достоверную информацию о личных достижениях Воспитанника.

2.3. Воспитаннику предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Воспитанника, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий платных образовательных услуг.

3.1.4. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, условия для освоения выбранной программы.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Во время оказания платных образовательных услуг проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм психического и физического насилия, оскорбления личности, обеспечить условия укрепления нравственного, физического, эмоционального благополучия, охрану жизни и здоровья.

3.1.7. Принимать от Заказчика плату за Услуги.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за оказываемые Воспитаннику образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия Воспитанника на занятиях.

3.2.3. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платной образовательной услуги за весь период обучения Обучающегося составляет _____ (_____) рублей

Увеличение стоимости образовательной услуги после заключения Договора не допускается.

4.2. Стоимость платной образовательной услуги за месяц составляет _____

4.3. Оплата производится ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца за предшествующий месяц на основании выставленной Исполнителем квитанции, за фактически оказанную Услугу, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

-просрочки оплаты стоимости платных Услуг в течение 15 (пятнадцать) дней;

-невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Воспитанника;

-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Заказчика в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, после полной оплаты предоставляемой Услуги;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.2. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 дней недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

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

6.4.1. Назначить новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуги и (или) закончить оказание Услуги;

6.4.2. Поручить оказать Услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости Услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор, письменно уведомив Исполнителя за 14 дней.

6.5. 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.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления Услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную услугу до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Воспитанника из образовательной услуги.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух 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 подписываются уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

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

8.6. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9. Реквизиты и подписи сторон:

Реквизиты учреждения

МБДОУ ЦРР «ДЕТСКИЙ САД №141»
656052, г. Барнаул, ул.Восточная 129,
Новороссийская 19
Тел: (3852) 44-74-59, 44-68-07

ИНН 2221033199
КПП 222101001
ОГРН 1022200901832
ОКТМО:01701000
Л/с: 20176U47550

р/с 03234643017010001700

ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНК
РОССИИ/УФК по Алтайскому краю г.
Барнаул
БИК 010173001

Заказчик

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации _____

Паспортные данные _____

телефон _____

_____ (подпись)

Второй экземпляр на руки получил(а) _____

Дата получения _____

Заведующий _____ Н. В. Почта
М.П.

Приложение №3

Заведующему МБДОУ ЦРР
«Детский сад №141»
Почта Н.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

(домашний адрес, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу расторгнуть Договор № _____ от _____ об оказании

Число, месяц, год

платных дополнительных образовательных услуг до истечения срока его
действия с _____, заключенный с МБДОУ ЦРР « Детский

число, месяц, год

сад №141» в лице заведующего Почта Н.В., действующей на основании
Устава с одной стороны, и

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

с другой стороны.

Предметом договора является оказание МБДОУ ЦРР «Детский сад
№141» платных дополнительных образовательных услуг для моего ребенка,
_____, посещающего _____

Ф.И.О. ребенка

указать наименование платной дополнительной образовательной услуги или комплекса услуг

Дата _____

Подпись _____