



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
**ПРИКАЗ**

« 20 » июля 2015 г                      Донецк                      № 331

**Зарегистрировано в Министерстве  
юстиции Донецкой Народной  
Республики за регистрационным  
№ 343 от 06.08.2015**

Об утверждении Порядка приема детей в дошкольные  
образовательные учреждения

В соответствии со ст.61 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», п.п. 29, п.2, раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров № 35-11 от 26.09.2014 года, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 23 от 29 января 2015 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 44 от 19.02.2015 года, с целью обеспечения права на получение дошкольного образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения (прилагается).

2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Симонову И. В.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

**Министр образования и науки**



**Л.П. Полякова**

**«УТВЕРЖДЕНО**

**Приказ Министерства  
образования и науки  
Донецкой Народной  
Республики**

**20.07.2015 года № 331».**

**Зарегистрировано в Министерстве  
юстиции Донецкой Народной  
Республики за регистрационным  
№ 343 от 06.08.2015**

**Порядок приема  
детей в дошкольные образовательные учреждения**

1. Настоящий Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Донецкой Народной Республики в учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные учреждения).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.

3. Правила приема в образовательные учреждения на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны

обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательного учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательное учреждение.

4. В приеме в образовательные учреждения на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (управления, отделы образования).

5. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет.

7. Управление (отдел) образования города (района) проводит регистрацию, учет обращений граждан, в том числе иностранных граждан и

лиц без гражданства, о приеме детей в дошкольное образовательное учреждение и выдает направление в конкретное дошкольное образовательное учреждение.

8. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании заявления, направления управления (отдела) образования, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо установленного действующим законодательством документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающего законность пребывания на территории Донецкой Народной Республики, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, справки участкового врача об эпидемиологическом окружении, свидетельства о рождении ребенка.

Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде, на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом дошкольного образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольного образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью

должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, о чем оповещаются родители (законные представители).

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, заключается договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

15. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заместитель Министра образования и науки

И.В. Симонова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

«15» мая 2017 г.

Донецк

№ 508



О внесении изменений к Порядку приема  
детей в дошкольные образовательные учреждения

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6, пунктом 1 части 3 статьи 6, части 10 статьи 11 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», подпунктом 12.29 пункта 12, раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 13-43 от 22.07.2015 года, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 23 от 29.01.2015 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики под регистрационным № 44 от 19.02.2015 года, с целью обеспечения прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, формирования очередности и комплектования дошкольных образовательных учреждений, приведения нормативных актов в соответствие

с действующим законодательством и с учетом изменений социально-экономической ситуации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Изменения к Порядку приема детей в дошкольные образовательные учреждения, утвержденному приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 года №331, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 06.08.2015 года под регистрационным № 343, которые прилагаются.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Симонову И. В.

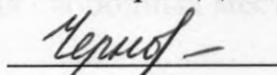
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр**



**Л.П. Полякова**

Согласовано: Начальник отдела молодежи и образования Департамента социальной политики Управления делами Совета Министров Донецкой Народной Республики

 Г.А. Черноводская

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства образования  
и науки Донецкой Народной  
Республики

«15» мая 2017 № 508



**Изменения к Порядку приема детей в дошкольные образовательные учреждения, утвержденному приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 года №331, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 06.08.2015 года под регистрационным № 343**

Внести к Порядку приема детей в дошкольные образовательные учреждения, утвержденному приказом Министерства образования и науки донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 г. № 331, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 06 августа 2015 г. под регистрационным № 343 (далее – Порядок) следующие изменения:

1. Внести изменения в п.6 Порядка и изложить его в следующей редакции:

«6. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от полутора лет. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют

право поставить ребенка на очередь для получения места в дошкольном образовательном учреждении в порядке, предусмотренном п.17 настоящего Порядка.

Родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в дошкольном образовательном учреждении с момента исполнения ребенку 1 года.»

2. Внести изменения в п.13 Порядка и изложить его в следующей редакции:

«13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, могут быть поставлены на очередь в данное дошкольное образовательное учреждение на общих основаниях.»

3. Дополнить Порядок пунктом 17 и изложить его в следующей редакции:

«17. Формирование очередности проводится руководителями дошкольных образовательных учреждений и оформляется в журнале формирования очередности по установленной форме (приложение 1). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью руководителя дошкольного образовательного учреждения.

Управления (отделы) образования городов (районов) осуществляют контроль за формированием очередности и получением места в дошкольных образовательных учреждениях.

17.1. При постановке ребенка на очередь родители (законные представители) обязаны:

17.1.1. предъявить документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, для законных представителей – документ, подтверждающий статус законного представителя;

17.1.2. проверить и подтвердить личной подписью правильность внесенных в журнал персональных данных;

17.1.3. не позднее чем за один месяц до заявленной даты подтвердить желание на получение места в дошкольном образовательном учреждении.

17.2. При постановке ребенка на очередь руководители дошкольных образовательных учреждений обязаны:

17.2.1. ознакомить родителей (законных представителей) с требованиями настоящего Порядка;

17.2.2. внести в журнал формирования очередности достоверные сведения на основании предъявленных родителями (законными представителями) документов;

17.2.3. информировать в письменном виде с подписью и печатью руководителя дошкольного образовательного учреждения управления (отделы) образования городов (районов) о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении и количестве детей, поставленных на очередь по возрастам (приложение 2), регулярно, до 1 числа каждого месяца;

17.2.4. размещать информацию на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения о количестве свободных мест с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

17.3. Основанием для снятия с учета являются: зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, невыполнение требований п.п.17.1, п.17 настоящего Порядка.»

Заместитель Министра образования и науки

И.В.Симонова

Приложение 1  
к Порядку приема детей в дошкольные  
образовательные учреждения (п. 17)

Журнал формирования очередности

№ очереди	ФИО ребёнка	Дата рождения	ФИО родителей (законных представителей) Адрес (фактическое проживание), контактный телефон	Дата постановки на очередь	Желаемая дата предоставления места в текущем году	Подпись родителей (законных представителей)	Дата повторного обращения	Подпись родителей (законных представителей)	Примечание

В таблице, в графе «примечание» указывается № направления, дата его выдачи, снятие с очереди.





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

19 сентября 2021 г.

Донецк

№ 129-НД



О внесении изменения в Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения

С целью приведения в соответствие с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», руководствуясь частью 10 статьи 51 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», подпунктом 12.28 пункта 12 раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 г. № 13-43 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 года № 331, зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной

Республики 06 августа 2015 года, регистрационный номер № 343 (далее –  
Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 14 Порядка после слов «(законными представителями)»  
дополнить словами «по форме, приведенной в приложении 3».

1.2. Дополнить Порядок приложением 3 (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального  
опубликования.

Министр



М.Н.Кушаков

Лист согласования прилагается

### Приложение 3

к Порядку приема детей в  
дошкольные образовательные  
учреждения (п. 14)  
(в редакции приказа Министерства  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
от 19 октября 2021 г. № 129-НП

#### Примерная форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (учреждения), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющ \_\_\_\_\_ образовательную деятельность (далее – образовательная организация (учреждение)) на основании лицензии от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

(наименование органа государственной власти)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

Именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (учреждении) \_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

## 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации (учреждения), в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации (учреждении), его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации (учреждения), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации (учреждении) в период его адаптации в течение

---

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации (учреждении))

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (учреждения).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации (учреждения), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг.

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 (учреждении) в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием \_\_\_\_\_.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника в соответствии с действующим законодательством.

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию (учреждение) и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации (учреждения).

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации (учреждения) согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации (учреждении) или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинского учреждения либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации (учреждения) Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка в образовательной организации (учреждении) согласно действующим требованиям санитарных норм и правил.

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

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

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – родительская плата) устанавливается

---

(наименование нормативного правового акта, который регламентирует размер родительской оплаты)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации (учреждения) в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_  
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям, или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рос. руб.  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

---

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях цифрами и прописью)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

#### 4.2. Заказчик \_\_\_\_\_

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рос. руб.

(сумма прописью)

#### 4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляется смета.

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

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

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

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги.

## 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. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

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 Донецкой Народной Республики.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
(полное наименование образовательной организации (учреждения))	(фамилия, имя и отчество)
(адрес местонахождения)	(паспортные данные)
(банковские реквизиты)	(адрес места жительства, контактные данные)
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_