

ПРИНЯТ:

на заседании педагогического совета
протокол от № 4 от 04.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании родительского комитета
протокол № 3 от 04.04.2025 г.

И.В. Соцкая

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ г. Омска «Центр
развития ребенка – детский сад № 264»

Ю.И. Бохан
приказ № 62-ОДУ от 04.04.2025 года

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №264»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №264» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. 06.02.2020г.) (статьи 54);
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Указом Губернатора Омской области пункта 1 от 03.08. 2023 г. № 181 «Об установлении дополнительных мер поддержки и помощи для участников специальной военной операции и членов их семей на территории Омской области» в соответствии с частью 4 статьи 37, частью 2 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком комплектования бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 № 17 «О

комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» с изменениями от (с изменениями на 24 июня 2024 года)

- Уставом и локальными нормативными актами БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 264».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее – закрепленная территория).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 и настоящими Правилами.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации, (далее – ребенок, дети), иностранных граждан в БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 264» (далее – БДОУ, детский сад, образовательная организация) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, неурегулированной федеральным законодательством и законодательством Омской области.

2. Прием детей в образовательную организацию

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется руководителем образовательной организации или назначенным руководителем ответственным лицом в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии условий, предусмотренных законодательством.

2.3. Прием на обучение в БДОУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (статья 55 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.4. Согласно приказа Департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 г. № 17 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» определено, что дети военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных Законами Омской области, патронатную семью имеют внеочередное право приема в образовательное учреждение.

2.5. При приеме детей в образовательную организацию не допускается:

- тестирование детей,
- ограничение по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

2.6. Количество и соотношение возрастных групп детей в образовательной организации определяется Учредителем.

2.7. Наполняемость групп в образовательной организации определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а так же условий организации образовательного процесса.

2.8. Количество воспитанников в очередном учебном году определяется на основании утверждённого Учредителем муниципального задания.

2.9. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании направления, выданного комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска. Направление действительно в течение 10 рабочих дней со дня его получения родителями (законными представителями). В случае не предоставления родителями (законными представителями) направления в указанный срок, оно аннулируется и приему не подлежит. При дальнейшем комплектовании место в образовательном учреждении распределяется следующему в очереди ребенку.

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление подается на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- сведения 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);
- сведения о направленности дошкольной группы;
- сведения о необходимом режиме пребывания ребенка;
- сведения о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.11. Для приема ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы и их копии:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Руководитель образовательной организации или назначенное ответственное лицо сличает подлинники предоставленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность предоставленных документов и возвращает подлинники родителю (законному представителю) предоставившему документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Прием детей в образовательную организацию осуществляется только при предъявлении родителями (законными представителями) полного пакета документов, установленных настоящими Правилами.

2.13. Документы для приема ребенка в образовательную организацию, указанные в пункте 2.11. настоящего Порядка, предоставляются родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней с момента регистрации образовательной организацией направления, выданного комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Дети, родители (законные представители) которых в установленный срок не предоставили в образовательное учреждение необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации. Направление возвращается руководителем образовательного учреждения в комиссию департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего административного округа города Омска. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

2.14. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.15. 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 (Приложение №2). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.16. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Родители (законные представители) ребенка дают руководителю образовательной организации согласие на хранение и обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в образовательную организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.18. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3). Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Ведение документации

3.1. Сведения о ребенке, зачисленном в образовательную организацию, фиксируются в «Книге учета движения детей» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих образовательную организацию, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в образовательной организации.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся:

- оригинал направления,
- заявление о приеме;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии предоставленных документов в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, регулируются Учредителем образовательной организации.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем образовательной организации и действуют до принятия новых.

Заведующему БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 264»
Бохан Ю.И.

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

паспорт: _____

выдан: _____

_____ дата выдачи: _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Тел. мобильный: _____

Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

от «____» _____ 20__ г.

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: _____)

обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом полного дня пребывания с «____» _____ 20__ г.

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 языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе _____.
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____.
(указать требуется/ не требуется)

Дополнительно сообщая
информацию: Родитель (законный
представитель):

Ф.И.О. _____
_____ паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)

контактный телефон _____ эл. почта _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка _____ ;
- копия свидетельства о регистрации ребенка _____ ;
- копия _____ паспорта _____ родителя _____ (законного
представителя) _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

«____» _____ 20__ г. _____ (_____
подпись фамилия, инициалы)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 264»), ознакомлен (а).

«____» _____ 20__ г. _____ (_____
подпись фамилия, инициалы)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Омск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 264», осуществляющая образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 01.02.2012 № 243-п, выданной Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бохан Юлии Ивановны, действующего на основании Устава БДОУ и родитель (законный представитель)

именуемый(ая) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
в _____ "Заказчик", действующий в интересах _____ несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
Проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 264»

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: до прекращения образовательных отношений.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 12 часовым пребыванием.

1.5. Форма обучения: очная;

1.6. Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России _____.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в дополнительном договоре с Заказчиком.

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

2.1.4. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпуска воспитателя, на время ремонта и др.)

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и службы по профилактике безнадзорности и правонарушений г. Омска в случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей). Не передавать Заказчику (лицам его заменяющим) ребенка, если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.6. Не принимать ребенка в дошкольные группы после его 5-ти дневного отсутствия, без справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза.

2.1.7. В случае необходимости срочной госпитализации Воспитанника, либо вызова неотложной (скорой) помощи, Исполнитель вправе действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности дожидаться или связаться с Заказчиком, Учреждение имеет право вызвать неотложную (скорую) помощь.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 264»

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

2.2.8. Ходатайствовать (**письменно**) об отсрочке платежа за содержание ребенка в Учреждении по уважительной причине.

2.2.9. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на добровольной основе.

2.2.10. Оказывать помощь в развитии и укреплении материальной базы Учреждения, организации хозяйственного обслуживания детей и детского сада, проведении ремонтных работ, оборудования и помещений Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации в рамках компетенции Учреждения.

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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 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 в соответствии с его возрастом и временем пребывания (5-и разовое), по нормам, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 01 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности на основании: заявления родителя (законного представителя); направления Департамента образования Администрации города Омска; копии свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации); копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8, форма № 3) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанников с согласия родителей (законных представителей):

-лечебно-профилактические мероприятия: осмотр узкими специалистами, профилактические прививки. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

2.3.15. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику в воспитании и обучении ребенка, психолого-педагогическую помощь.

2.4.16. Переводить ребенка в другие группы (корпуса) на постоянной основе в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группе, при формировании другой возрастной группы, перераспределению детей по возрастным группам и другие, а так же на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4.17. Предоставлять льготы, предусмотренные действующим законодательством по оплате за присмотр и уход Воспитанника в Учреждении, **по заявлению Заказчика и при наличии документов, подтверждающих право на льготу.**

2.5.18. Сохранять место за Воспитанником в случае его санаторно-курортного или оперативного лечения, карантина, медицинского обследования Воспитанника с целью углубленной диагностики; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период **по заявлению Заказчика.**

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, техническому, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в ДОУ заказчик обязан уведомить учреждение о состоянии здоровья ребёнка.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни

2.4.7. Информировать Исполнителя о выходе Воспитанника с больничного заранее (за 1 день) для постановки или снятия с питания.

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

2.4.8. Предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных Заказчика (фамилии, состояния в браке, усыновления/удочерения и т.п.).

2.4.11. Своевременно предоставлять необходимые документы для оформления льгот.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) согласно Федеральному закону от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа департамента образования Администрации города Омска от 05 мая 2016 № 187:

3.1.1. Для родителей (законных представителей) ребёнка, имеющих одного или двух несовершеннолетних детей, составляет:

- первая младшая группа (12 часов) – размер платы **160,56 рублей в день;**

- дошкольные группы (12 часов) – размер платы **187,66 рублей в день;**

3.1.2. Для родителей (законных представителей) ребёнка, имеющих **трёх и более** несовершеннолетних детей, составляет:

- первая младшая группа (12 часов) – размер платы **112,39 рублей в день;**

- дошкольные группы (12 часов) – размер платы **131,36 рублей в день;**

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

3.2. Выплата компенсации за содержание ребёнка в Учреждении производится согласно действующему законодательству РФ, при подаче полного пакета документов и наличии заявления.

- за первого ребёнка - не менее 20% от среднего размера родительской платы;

- за второго ребёнка - не менее 50% от среднего размера родительской платы;

- за третьего ребёнка и последующих детей - не менее 70% от среднего размера родительской платы.

3.3. С родителей (законных представителей ребёнка) **родительскую плату** за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителями, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией согласно заявлению родителей (законных представителей ребёнка) **не взимается.**

3.4. С родителей (законных представителей) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, в связи с обеспечением бесплатным двухразовым питанием взимается **45 процентов** от установленного размера родительской платы.

3.5. Родители (законные представители) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии руководителю учреждения однократно. Льгота по родительской плате им предоставляется до окончания действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии

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

3.7. Заказчик ежемесячно на основании выданной квитанции вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.8. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа каждого месяца следующего за периодом оплаты** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует **до прекращения образовательных отношений.**

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка –
детский сад № 264»
644073, Омск-073,
ул. Бережного, дом 7, Лисицкого, дом 5б
р/с 03234643527010005200
Отделение Омск Банка России// УФК
по Омской области г. Омск
ИНН 5507042600
КПП 550701001
БИК 045209001

Заведующий _____ Ю.И. Бохан

М. П.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

Дата: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Заказчик

Родитель (законный представитель):

ФИО _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____ кем _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Подпись _____ / _____

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____

(Ф.И.О.)

дата рождения: _____

(число, месяц, год)

паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

место регистрации (с указанием индекса): _____.

Я, являясь законным представителем, даю согласие на:

1) Обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

_____ бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 264» находящегося по адресу: 644073, г. Омск, ул. Бережного, 7; ул. Лисицкого, 5Б, (далее - ОУ) в целях сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных на срок 75 лет, а именно:

- фамилия, имя, отчество ребенка, законных представителей дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов законных представителей ребенка (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

2) на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя) несовершеннолетнего ребенка в следующих целях:

- размещение на официальном сайте ОУ (<https://ds264-omsk.gosuslugi.ru/>);
- размещение на странице ОУ социальных сетях «ВКонтакте» (<https://vk.com/public216958151>)
- размещение на странице ОУ социальных сетях «Одноклассники» (<https://ok.ru/group/61176955207872>)
- размещение на информационных стендах и выставках ОУ

Я информирован (а), что ОУ гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 264».

Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения требований ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора между ДОУ и родителем (законным представителем).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания.

Я подтверждаю, что давая согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка.

Дата заполнения: «_____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
города Омска
«Центр развития ребенка - детский сад № 264»**

644073, г. Омск, ул. Бережного, дом 7
Лисицкого, дом 5Б
тел: 74-44-13, 74-98-72

ИНН 5507042600
КПП 550701001

**РАСПИСКА
в получении документов**

Дата предоставления документов « ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя), предоставившего документы:

Перечень предоставляемых документов:

Регистрационный номер заявления о зачислении ребенка № _____		
1.	Копия свидетельства о рождении	
2.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.	
3.	Медицинская карта ребенка.	

Заведующий _____ Ю.И. Бохан