

ПРИНЯТО
Педагогический совет
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
(протокол от 29.08.2024 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
(протокол от 11.09.2024 № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 214
комбинированного вида»
приказ от 12.09.2024 № 142-ОД

Перницкая Ольга
Дмитриевна

Подписано цифровой
подписью: Перницкая
Ольга Дмитриевна
Дата: 2024.11.14 09:20:54
+06'00'

ПРАВИЛА ПРИЕМА в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Указом Губернатора Омской области от 14.10.2022 года № 176 «О дополнительных мерах поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации», локальными нормативными актами бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении и регламентируют порядок приема между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Омск, за которой закреплено Учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Учреждение в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

2.2. Ежегодное комплектование Учреждения проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Омска.

2.3. Заведующий Учреждением подает сведения в Комиссию по комплектованию департамента образования по Октябрьскому административному округу города Омска (далее – Комиссия) о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направление ребенку в Учреждение.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СП 2.4.3648-20).

2.5. Учреждение обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории города Омска.

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

2.7. Заведующий Учреждением ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Прием в Учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили в Учреждение необходимые для приема документы до 31 августа текущего года комплектования, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Направление возвращается заведующим Учреждением в Комиссию. Место в Учреждении предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе. Если направление получено родителями (законными представителями) на вновь вводимые или освободившиеся места, необходимые для приема документы предоставляются в Учреждение в течение 30 дней со дня регистрации направления.

2.9. Заведующий Учреждением своевременно информирует Комиссию о наличии свободных мест.

2.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.11. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить ребенка в Учреждение и несут ответственность за своевременное предоставление документов в Учреждение.

2.12. Прием в Учреждение осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (согласно приложению № 1.1, 1.2) настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. В заявлении с родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приеме;
- направления ребенка в Учреждение (предоставленного родителями (законными представителями);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (при необходимости).

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

2.15. 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.

2.16. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности Учреждения осуществляется на основании заключений ПМПК.

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

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 2 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Учреждения.

2.21. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 3 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Заведующий Учреждением при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за Учреждением, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за прием документов ведет «Журнал учета и движения детей», «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Учреждение», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно заведующий Учреждением подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в «Журнале учета и движения детей» по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребенка в Учреждение;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение ПМПК (при наличии);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребенка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Правила является локальным нормативным актом Учреждения, согласовываются с Советом Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

О.Д. Перницкой

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение**

00.00.0000 г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____, _____ года рождения,
(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
ребенка _____
_____),
зарегистрированного по адресу: _____,
проживающего по адресу: _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня (12-ти часового
пребывания) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида».

Желаемая дата поступления _____ 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.

Дополнительно сообщаю информацию:

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка _____

_____,
паспорт (или документ, подтверждающий право пребывания в РФ) _____

выдан _____ от _____.

Контактный телефон: _____ .

Электронный адрес: _____ .

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

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

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

00.00.0000 г. _____ (родитель (законный представитель))
(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида ознакомлен(а).

00.00.0000 г. _____ (родитель (законный представитель))
(подпись)

Регистрационный номер заявления № 1 от 00.00.0000 г.

Заведующему
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

О.Д. Перницкой

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение**

00.00.0000 г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____, _____ года рождения,
(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
ребенка _____),
зарегистрированного по адресу: _____,
проживающего по адресу: _____,
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в
группу компенсирующей направленности с режимом пребывания полного дня (12-ти
часового пребывания) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида».

Желаемая дата поступления _____ 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.

Дополнительно сообщаю информацию:

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка _____

паспорт (или документ, подтверждающий право пребывания в РФ) _____

выдан _____ от _____ .

Контактный телефон: _____ .

Электронный адрес: _____ .

Уведомляю о потребности моего ребенка, *(фамилия, имя, отчество ребенка)* в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида».

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

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

00.00.0000 г. _____ *(родитель (законный представитель))*
(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» ознакомлен(а).

00.00.0000 г. _____ *(родитель (законный представитель))*
(подпись)

Регистрационный номер заявления № 1 от 00.00.0000 г.

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана (*фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)*) в том, что от нее(него) (*актуальная дата*) для зачисления в БДОУ г. Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (*фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения*), были получены следующие документы:

№ п/п	наименование	кол-во, шт.
1	Заявление о зачислении (<i>фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)</i>), регистрационный номер № 123	
2	Копия свидетельства о рождении (<i>фамилия, имя, отчество ребенка</i>)	
3	Копия свидетельства о регистрации (<i>фамилия, имя, отчество ребенка</i>) по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия паспорта (<i>фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)</i>)	
5	...	
6	...	
	Итого:	

Делопроизводитель _____ / _____ (дата)
(фамилия, инициалы) (подпись)

М.П.

ДОГОВОР № 000
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Омск

00.00.0000 г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия А № 0001246, регистрационный номер 716-п, выданной 29 декабря 2011 года Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Перницкой Ольги Дмитриевны, действующего на основании устава Учреждения, и (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)), именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) на основании (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка), в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения), проживающего по адресу: (домашний адрес), именуемого 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, ФООП ДО), содержания Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода 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 года (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – **полный день (12-часовое пребывание)**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. 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).

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

2.2.4. Обеспечивать оказание первой медицинской помощи при возникновении неотложных состояний у Воспитанника, информировать родителей (законных представителей) обо всех случаях заболеваний Воспитанника, травм, несчастных случаев, инфекционных заболеваний, осуществлять вызов бригады скорой помощи, за исключением случаев, когда медицинский работник Исполнителя оказывает медицинскую помощь больному (пострадавшему) Воспитаннику самостоятельно.

2.2.5. В случае необходимости срочной госпитализации Воспитанника, либо вызова неотложной (скорой) помощи, Исполнитель вправе действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности дождаться/связаться с родителями (законными представителями) Воспитанника.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.3.2. 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. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 1 часа в первую неделю посещения Воспитанником группы при наличии медицинского заключения.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (при наличии оформленных документов):

- за первого ребенка – не менее 20% от среднего размера родительской платы;
- за второго ребенка – не менее 50% от среднего размера родительской платы;
- за третьего ребенка и последующих детей – не менее 70% от среднего размера родительской платы.

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением.

2.2.10. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы 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, ФООП ДО 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 по 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 психического 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 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 5 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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 другим воспитанникам, не посягая 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 IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней в Учреждении (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Приводить Воспитанника в Учреждение опрятно одетым, обеспечить специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками или вязанной обувью;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для занятий на улице.

Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки, головной убор) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период;
- расческу, носовые платки.

III РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ (В СЛУЧАЕ ОКАЗАНИЯ ТАКИХ УСЛУГ)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) за 1 день пребывания в Учреждении составляет:

а) для родителей (законных представителей), имеющих одного или двух несовершеннолетних детей:

- группы раннего и младшего возраста (от 1,5 до 3 лет) – 146 рублей 52 копейки;
- группы дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – 170 рублей 83 копейки.

б) для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей:

- группы раннего и младшего возраста (от 1,5 до 3 лет) – 102 рубля 56 копеек;
- группы дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – 119 рублей 58 копеек.

в) для детей, имеющих статус ОВЗ, предоставляется льгота в размере 55%.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

3.3. От платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход освобождаются дети участников специальной военной операции.

3.4. Льготы по родительской плате в Учреждении устанавливаются с момента подачи заявления родителями (законными представителями) ребенка и документов, подтверждающих право на льготу.

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

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.8. Оплата производится не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.9. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения 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 Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. 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 0,00 рублей.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные услуги в сумме 0,00 рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 28 числа месяца подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.6. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. 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 Российской Федерации 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 1 месяца 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, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. 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 Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до *(указывается окончание периода действия договора)*.

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 использовании условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VIII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида»
Юридический адрес: 644117, РФ, г. Омск, ул. 1-я Молодежная, д. 22
телефон: (3812)58-11-19
р/с 40701810400003001116 в отделение Омск
ИНН 5506036642
КПП 550601001
БИК 45209001

Заведующий _____ / О.Д. Перницкая

М. П.

ЗАКАЗЧИК

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

Паспорт: _____ выдан _____
г. _____
(кем выдан) _____
Адрес места жительства: _____
телефон: _____

Родитель (законный представитель)

_____ / (инициалы, фамилия)

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

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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