

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
протокол № 3 от «27» марта 2026 г.

Утверждаю заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 127»

Довженко И.А.
Приказом № 65 - ОД от 27.03.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 127»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 127» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 05.05.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом департамента образования от 24 июня 2024 года № 61 «О внесении изменений в приказ директора департамента образования Администрации города Омска от 1 марта 2021 года № 17»
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 6 ч. 1);
- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями от 2 июля 2021 г.;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Порядком комплектования бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным приказом директора департамента образования города Омска от 01.03.2021 № 17 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом и локальными нормативными актами БДОУ г. Омска «Детский сад № 127»;

1.2 Настоящее Положение принято с целью обеспечения приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в бюджетном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 127», а также для обеспечения приема в образовательную организацию граждан, имеющих право на право получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация на

основании распорядительного акта департамента образования Администрации города Омска издаваемого не позднее 01 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории)

1.3 Иностранные граждане также обладают равными с гражданами РФ правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

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

1.5 При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.6 В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566), а также при не выполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона № 273 – ФЗ, согласно которой, иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- правами и обязанностями воспитанников;
- правилами для родителей БДОУ г. Омска «Детский сад № 127»

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте 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.

1.8 Прием детей в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9 Документы о приеме подаются в учреждение, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.10 Прием детей в учреждение 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 (путевка) действительны в течение 10 рабочих дней со дня его получения. В случае не предоставления направления (путевки) в учреждение в указанный период без уважительных причин направление (путевка) аннулируется и при дальнейшем комплектовании место распределяется следующему в очереди ребенку.

1.11 Оригинал направления (путевки) хранится в учреждении в личном деле воспитанника и может быть выдано родителям (законным представителям) ребенка только при наличии уведомления о переводе. На уведомлении ставится штамп и подпись члена комиссии департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего административного округа города Омска.

2. Прием детей в образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1 Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержден приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Минпросвещения от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», ФЗ № 310 от 02.07.2021 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в РФ» часть 3.1 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 года № 273ФЗ»

Примерные формы документов, необходимых для приема в учреждение размещены на сайте в сети Интернет.

2.2. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим учреждения в журнале регистраций заявлений о приеме.

2.3 Прием в учреждение 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 рождения 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;

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается учреждением на информационном стенде и на сайте в сети Интернет.

2.4 Для приема ребенка в учреждение 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»;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Родители (законные представители) детей, являющихся 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 заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Руководитель учреждения или назначенное ответственное лицо сличает подлинники предоставленных документов и возвращает подлинники родителю (законному представителю) предоставившему документы.

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

2.5 Прием детей в учреждение осуществляется только при предъявлении родителями (законными представителями) полного пакета документов, установленных настоящим Положением.

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

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на 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 учреждение письменный отказ на предоставление персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.8 Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме.

2.9 Документы для приема ребенка в учреждение, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения предоставляются родителями (законными представителями) в течении 30 календарных дней с момента регистрации 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 в сети Интернет.

Дети, родители (законные представители) которых в установленный срок не представили в учреждение необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации. Направление возвращается руководителем 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 учреждении ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

2.10. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.11. Количество и соотношение возрастных групп в учреждении определяется Учредителем.

2.12. Комплектование учреждения осуществляется с первого рабочего дня января до 1 февраля ежегодно. Выдача направлений осуществляется с 1 марта по 30 июня ежегодно, согласно ранее утвержденному графику выдачи направлений. В остальное время проводится комплектование учреждения и выдача направлений на вновь вводимые или освободившиеся места.

2.13. Наполняемость групп в учреждении определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

2.14. Количество воспитанников в очередном учебном году определяется на основании утвержденного Учредителем муниципального задания.

2.15. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней. Затем распорядительный акт размещается в трехдневный срок после издания на официальном сайте в сети Интернет с указанием реквизита распорядительного акта, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленный в указанную возрастную группу.

2.16. При приеме в учреждение не допускается тестирование детей.

2.17. Внеочередное и первоочередное или преимущественного права определения детей в учреждение имеют льготные категории граждан, определенные действующим законодательством и указанные в приказе департамента образования Администрации города Омска.

3. Ведение документации

3.1 Сведения о ребенке, зачисленном в учреждение, фиксируются в «Журнале регистрации заявлений».

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

4. Заключительные положения

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

4.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации и действует до принятия нового.

Приложение № 1

К Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 127»

Заведующему БДОУ г. Омска «Детский сад № 127»
Довженко Ирине Александровне

Ф.И.О. родителя (полностью)

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность
законного представителя
ребенка) _____

контактный телефон

электронная
почта _____

Заявление №

_____ 20 ____ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ 20 ____ года рождения _____,

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

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации: _____),
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня 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**
_____ **языке** как родном языке.

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

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

Право преимущественного приема в БДОУ (имеется/не имеется).

Дополнительно сообщаю информацию:

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

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки _____

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано

_____;

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории,
выдано

- ;
— копия документа удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
— заключение ПМПК (если родитель (законный представитель) предъявил);
— справка МСЭ (если родитель (законный представитель) предъявил).

« ____ » ____ 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 «Детский сад № 127 ознакомлен(а).

« ____ » ____ 20 ____ г.

подпись

(_____)
фамилия, инициалы

Приложение № 2

К Положению о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 127»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Омск
20 ____ г.

" ____ " _____

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 127», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 27.12.2018 г. № 38-п серия 55Л01 номер 0001579 выданной Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Довженко Ирины Александровны, действующего на основании Устава БДОУ и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый(ая) в дальнейшем "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:

1. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования БДОУ г.Омска «Детский сад № 127»

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет

_____ календарных лет (года).

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 «Детский сад № 127»

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

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

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

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребенка в БДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком и осуществление иных связанных с получением образования ребенком расходов.

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС 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 заключением медицинской организации 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 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) на основании приказа департамента образования Администрации города Омска от 27 ноября 2024 № 99:

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

- дети до трех лет в группах полного дня пребывания (10,5 – 12-часового пребывания) – размер платы 170,82 рублей в день;

- дети от трех до семи лет в группах полного дня пребывания (10,5 – 12-часового пребывания) – размер платы 198,24 рублей в день;

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

- дети до трех лет в группах полного дня пребывания (10,5 – 12-часового пребывания) – размер платы 119,57 рублей в день;

- дети от трех до семи лет в группах полного дня пребывания (10,5 – 12-часового пребывания) – размер платы 138,77 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 предоставлении 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. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за: детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией (на основании приказа департамента образования Администрации города Омска № 34 от 27.04.2015 года), с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников СВО (Указ губернатора Омской области от 03.08.2023 № 181)

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

3.5. Родители (законные представители) ребенка 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

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до завершения обучения по программе дошкольного образования.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Бюджетное дошкольное образовательное
Учреждение города Омска
«Детский сад № 127»
Заведующий: Довженко Ирина Александровна,
Действующий на основании Устава
Юридический адрес:
644112, г. Омск,
ул. Н.С. Макохи д. 4.
л/с 40102810245370000044
ИНН 5507041331
КПП 550701001
БИК: 015209001
Телефон: 95-64-85

Заведующий _____ И.А. Довженко

М. П.

Заказчик
Родитель (законный представитель):
ФИО _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ кем _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____
Подпись _____

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: _____