

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

_____ Герман Е.А

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

БДОУ г. Омска

«Детский сад № 112»

_____ Земерова И.В.

03.04.2020г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 112»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления БДОУ г. Омска «Детский сад № 112» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 67, 55, 53, 61); - Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; - Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; - СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1); - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1); - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; - Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 20.02.2017 года № 6 «О комплектование бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»; - Уставом БДОУ; - Локальными актами БДОУ.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения приема всех граждан, имеющих право на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 112» (далее – образовательная организация).

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Прием детей в образовательную организацию

2.1. Прием детей осуществляется руководителем образовательной организации 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. Количество и соотношение возрастных групп детей определяется Учредителем.

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

2.5. При приеме в образовательную организацию не допускается:

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

2.6. При оформлении приема ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

- направление в БДОУ г. Омска «Детский сад № 112», выданное комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- паспорт одного из родителей (законного представителя).

2.7.1. Направление (путевка) действительно в течение 10 рабочих дней со дня его получения. В случае не предоставления направления (путевки) в образовательное учреждение в указанный период без уважительных причин направление (путевка) аннулируется и при дальнейшем комплектовании место в образовательном учреждении распределяется следующему в очереди ребенку.

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

Необходимые документы для приема ребенка в образовательную организацию (перечисленные в п. 2.7.) предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации в течение 30 дней со дня регистрации направления (путевки) в образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили в образовательное учреждение необходимые для приема документы в течение 30 дней со дня регистрации направления (путевки) в образовательном учреждении, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации. Направление (путевка) 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. В дальнейшем место в образовательном учреждении данному ребенку будет предоставлено только в случае освобождения места в соответствующей возрастной группе.

2.7.2. В заявлении о приеме родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием указанного заявления возможен в форме электронного документа направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

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

При оформлении приёма образовательная организация знакомит 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 2)

2.7.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.10. Руководитель образовательной организации или ответственный специалист сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу представившему документы.

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

2.11. 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.

2.12. После приема документов между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор). (Приложение № 3)

Договор об образовании заключается в письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра на руки родителям (законным представителям).

2.13. После заключения договора в течение трех рабочих дней руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Изданный распорядительный акт размещается на информационном стенде образовательной организации в трехдневный срок. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок сохранения места за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим образовательную организацию, сохраняется на время:

- болезни или длительного обследования;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, длительная командировка, прочее)
- в иных случаях, предусмотренных договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в образовательную организацию соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

3.3. При возможном длительном (два месяца и более) отсутствии ребенка, руководитель образовательной организации обязан уведомить об этом комиссию по комплектованию департамента образования Администрации города Омска.

4. Порядок перевода, отчисления воспитанников

4.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования по личному заявлению, на основании направления (путевки) комиссии по комплектованию и при наличии мест в указанной образовательной организации.

4.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании распорядительного акта руководителя образовательной организации ежегодно не позднее 01 сентября текущего года.

4.3. Возможен перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе учреждения в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп. Получение письменного согласия родителей воспитанников на такой период не требуется.

Решение о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей не позднее, чем за 3 дня до издания приказа о переводе.

4.4. Отчисление ребенка из образовательной организации осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями) и издания распорядительного акта об отчислении воспитанника образовательной организации.

Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст. 61 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4.5. При отчислении ребенка из образовательной организации родители (законные представители) обязаны осуществить окончательный расчет с образовательной организацией за фактически оказанную услугу по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

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

Регистрационный № _____

Заведующему БДОУ г. Омска «Детский сад № 112»
Земеровой Ирине Викторовне

Ф.И.О. родителя (полностью)

паспорт (документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)

контактный телефон

эл. почта

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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: _____),

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

(желаемая дата поступления)

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 сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель): Ф.И.О. _____

паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ) _____

контактный телефон _____ эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка;
- копию медицинского заключения, выдано « ____ » _____ 20 ____ г. ГБУЗ г. Омска Поликлиника № ____;
- _____;
- _____.

« ____ » _____ 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 № 112», ознакомлен(а).

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

бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Омска
«Детский сад № 112»
644036, г. Омск, ул. 4 Самарская, д. 47
тел. 55-90-84

РАСПИСКА
в получении документов для приема в образовательную организацию

Ф.И.О. родителя, сдавшего документы			
Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
Дата сдачи документов		регистрационный № заявления	
Перечень представленных документов:			
1. Копия свидетельства о рождении			
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства			
3. Медицинская карта			
4.			
5.			
6.			

Принял документы:

_____ (_____)
должность подпись Ф.И.О. должностного лица

МП

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Омск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 112», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 20 февраля 2012 г. № 381-П, выданной Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Земеровой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, и _____, именуемая (ый) в дальнейшем "**Заказчик**", действующая (ий)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего _____, (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования БДОУ г. Омска «Детский сад № 112».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00. Прием в группу осуществляется ежедневно с 07.00 до 08.00, уход домой не позднее 19.00.
- 1.6. 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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 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 наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).
- 2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и службы по профилактике безнадзорности и правонарушений г. Омска о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.6. Не принимать ребенка в детский сад после его 5-ти дневного отсутствия, без справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза.
- 2.1.7. Не отдавать Воспитанника родителям (законным представителям) или доверенным лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом опьянении.
- 2.1.8. Не отдавать Воспитанника несовершеннолетним лицам, а также лицам, на которые не оформлена доверенность на сопровождение ребенка в образовательную организацию и обратно.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.
- 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней (при наличии у родителя (законного представителя) медицинской справки о состоянии здоровья, отсутствия контакта с инфекционными больными).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, в целях материальной поддержки в воспитании и обучении детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования имеет право на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в БДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. В случае необходимости оформить доверенность на сопровождение Воспитанника в образовательную организацию и обратно на совершеннолетнее, дееспособное лицо.

2.2.10. Вносить в Учреждение добровольные пожертвования и целевые взносы для:

- организации развития материально-технической базы группы и Учреждения,
- обеспечения безопасности жизни и здоровья детей,
- организации сохранности имущества воспитанников и имущества Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 30-ти дневный срок 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. N 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 посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (прием детей с 07.00 до 08.00, уход ребенка домой не позднее 19.00).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08.00 дня фактического непосещения.

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

2.4.7. Предоставлять 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.

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

2.4.9. Приводить ребенка в образовательную организацию опрятно одетым, предоставив ему для комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:

- промаркированную сменную одежду для прогулки (штаны, рукавицы, перчатки, носки) с учетом погоды и времени года;
- промаркированный комплект сменного белья (трусы, майки), пижаму в холодный период;
- промаркированную расческу, носовые одноразовые платки.

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) составляет:

- 114 рублей 70 копеек за один день пребывания в Учреждении (в группах для детей до 3-х лет);
- 137 рублей 49 копеек за один день пребывания в Учреждении (в группах для детей от 3 до 7 лет).

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

- 80 рублей 29 копеек за один день пребывания в Учреждении (в группах для детей до 3-х лет);
- 96 рублей 24 копейки за один день пребывания в Учреждении (в группах для детей от 3 до 7 лет).

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

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

3.3. Заказчик ежемесячно, на основании выданных квитанций вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа месяца, следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Исполнитель вправе изменить размер стоимости услуг по присмотру и уходу за Воспитанником на основании внесенных изменений в действующее законодательство, распоряжений и постановлений Администрации города Омска, уведомив об этом Заказчика.

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 с _____ г. и действует до _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Омска
«Детский сад № 112»
644036, г. Омск, ул. 4 Самарская, дом 47
ИНН 5507041282
КПП 550701001
БИК 045209001
р/сч 40701810400003001116
Отделение Омск г. Омск

заведующий _____ И.В.Земерова
М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные

_____ (_____)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 20____ г. Подпись _____ (_____)