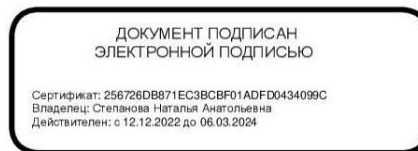


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
БДОУ г.Омска «Центр развития
ребенка – детский сад №119»
От «13» марта 2023г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г.Омска
«Центр развития ребенка- детский
сад №119»
_Н.А.Степанова
Приказ № 49/1 от «13» марта 2023г.



Порядок приема, воспитанников на обучение, по программе дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119»

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приема, воспитанников на обучение, по программе дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119» регламентирует порядок отношений между бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119» (Далее – БДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 53, 61, 67);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. 06.02.2020г.) (статьи 54);
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021г. № 17 «О комплектование бюджетных образовательных

учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

- Уставом БДОУ;
- Локальными актами БДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с: международными договорами Российской Федерации, на основании статьи 4 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» и настоящим Порядком.

1.4. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники), в БДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

2. Организация приема

2.1. БДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с частью 1 статьи 67 Закона «об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием детей в БДОУ осуществляет руководитель БДОУ, либо назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.3. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://bdou119.dswebou.ru/>:

- распорядительный акт департамента образования Администрации города Омска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящий Порядок;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.2. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации

заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.3. Прием воспитанников в детский сад осуществляется в соответствии с **направлением** департамента образования Администрации города Омска на основании:

➤ Личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (ст.10 №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (Приложение№1);

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

➤ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

➤ Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (для родителей, проживающих на закрепленной территории) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

➤ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

➤ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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 РФ.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в БДОУ на время обучения воспитанника.

3.4. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.5. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, БДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6 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.

4.1. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют направление департамента образования Администрации города Омска, с отметкой о переводе, полученное в исходной образовательной организации.

4.2. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в БДОУ и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в БДОУ. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью БДОУ.

4.3. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236) лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приложение №2). Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте БДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания и регламентирует порядок приема воспитанников БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119».

Приложение №1 к Порядку приема, воспитанников на обучение, по программе дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119»

Заведующему БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка-детский сад №119»
Степановой Н.А.

От _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Паспорт: _____
Или документ, удостоверяющий личность законного

представителя ребенка (№, серия, кем и когда выдан)

Контакт. телефон: _____

Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия,

имя, отчество

дата рождения ребенка)

место рождения: _____, свидетельство о рождении _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации: _____)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с режимом пребывания (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

с « _____ » _____ 20 _____ г.
(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей) (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. полностью)

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

контактный телефон _____ эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки _____

К заявлению прилагаются

1. направление в ДОУ № _____ от _____ 202__ г.

2. Копия Свидетельства о рождении ребенка

3. Копия Свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка

4. Копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка)

5. _____

(дополнительные документы: заключение ПМПК, справка МСЭ, другие документы)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка-детский сад № 119», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____

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

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Центр развития ребенка-детский сад №119», расположенном по адресу: 644073, г. Омск, ул. 4-я Любинская 48 (здание №1), ул. Комкова 2А (здание №2), ул. Верхнеднепровская 261 (здание №3) (далее – ОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

_____ / _____ /
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Омск

" ____ " _____ 20__ г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119» (БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119»), (далее - образовательная организация) действующая на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 22 марта 2012 года регистрационный № 24, выданной Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Степановой Натальи Анатольевны, действующего на основании устава образовательной организации, с одной Стороны 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», с другой Стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются осуществление образовательной организацией образовательной деятельности в рамках реализации _____ образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

1.2. Форма обучения: **очная**;

1.3. Наименование образовательной программы: _____ образовательная программа дошкольного образования БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119»

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: _____ часового пребывания с _____ до _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности. (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

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

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), перечень (наименование), объем и форма которых определены в дополнительном договоре (приложении), являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги) с Заказчиком.

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

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 условий Договора, 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, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 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 исполнение условий Договора, 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. № 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 осуществлении образовательной деятельности, предусмотренной 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. В период пребывания Воспитанника в образовательной организации проявлять уважение к личности ребенка, 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 1.1 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 пятиразовым питанием: завтрак 8.30, второй завтрак 10.00, обед 12.00-13.00, полдник 15.20-15.30, ужин 17.30 - 18.00 (согласно режима возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ 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, 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 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, определенную в разделе III настоящего Договора.

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. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных Заказчика (фамилии, имени, отчества воспитанника и т.п.).

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

При отсутствии ребенка в образовательной организации более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставлять справку медицинского учреждения, содержащую сведения об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость затрат Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) и устанавливается приказом департамента образования Администрации города Омска от 27 декабря 2022г. №119:

3.1.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации для родителей (законных представителей), имеющих одного или двух несовершеннолетних детей, составляет:

- первая младшая (ясли) группа (12 часов) – размер платы **146,52 рублей в день**;
- дошкольные группы (12 часов) – размер платы **170,83 рублей** в день;

3.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, составляет:

- первая младшая (ясли) группа (12 часов) – размер платы **102,56 рублей в день**;
- дошкольные группы (12 часов) – размер платы **119,58 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. С родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, в связи с обеспечением бесплатным двухразовым питанием, в соответствии с приказом от 27 сентября 2021 г. № 88 «О внесении изменения в приказ директора департамента образования

Администрации города Омска от 14 апреля 2015 года № 30» **взимается 45 % от установленного размера** родительской платы.

3.3. 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.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактического осуществления присмотра и ухода за Воспитанником, соразмерно количеству календарных дней месяца, в течение которых осуществлялся присмотр и уход.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, устанавливаемую в соответствии с [пункте 3.1 и 3.2](#) настоящего Договора.

3.6. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа каждого месяца следующего за отчетным периодом**, путем перечисления на лицевой банковский счет образовательной организации, указанный в разделе VIII настоящего Договора, на основании извещения-квитанция, с указанием суммы родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующем месяце и количестве дней посещения ребенком образовательной организации в данном месяце.

В случае несвоевременного внесения родительской платы взыскания задолженности с родителей (законных представителей) ребенка производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

3.7. Выплата компенсации – платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования производится согласно Постановлению Правительства РФ от 27 мая 2023 г. № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», и в соответствии со статьей 46 Закона Омской области от 27.05.2016 № 1881-ОЗ «О внесении изменений в Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан».

3.7.1. Размер компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, посещающими образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, составляет:

- 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, посещающими образовательную организацию, на первого ребенка;
- 50 процентов среднего размера родительской платы на второго ребенка;
- 70 процентов среднего размера родительской платы на третьего и последующих детей.

3.7.2. Право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату и проживающий в семье, в которой средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения.

3.6.3. Для получения компенсации родительской платы родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию:

- 1) заявление о назначении компенсации родительской платы по установленной форме;
- 2) заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), внесшего родительскую плату;
- 4) копии свидетельства о браке (в случае если родитель (законный представитель) состоит в браке) и свидетельства о рождении ребенка (детей);
- 5) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя) и (или) ребенка (детей) (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя) и (или) ребенка (детей));
- 6) копию акта органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (детьми) (в случае установления опеки над ребенком (детьми));
- 7) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого банковского счета, на которые необходимо перечислить компенсацию родительской платы;
- 8) справку о доходах родителя (законного представителя) и членов его семьи, полученных ими за последние 12 месяцев, предшествующих дню подачи заявления, и (или) копии налоговых деклараций родителя (законного представителя) и членов его семьи за последний отчетный период;
- 9) справку о составе семьи.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются в образовательную организацию родителем (законным представителем) с одновременным предъявлением их оригиналов.

После сверки идентичности копий и оригиналов документов оригиналы возвращаются родителю (законному представителю) незамедлительно.

3.7.3. Решение о назначении компенсации родительской платы или об отказе в ее назначении принимается образовательной организацией в течение 14 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего Договора.

3.7.4. Компенсация родительской платы назначается со дня представления документов, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего Договора, и выплачивается ежеквартально, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путем перечисления на лицевой банковский счет родителя (законного представителя).

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 _____
(стоимость в рублях)

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 образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(период оплаты) (сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не **позднее 10 числа каждого месяца следующего за отчетным периодом**, путем перечисления на лицевой банковский счет образовательной организации, указанный в разделе VIII настоящего Договора

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.

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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ г.

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

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством 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
«Центр развития ребенка - детский сад № 119»
Адрес: 644073, г. Омск, ул. 4 Любинская,
дом №48
телефон/факс 78-25-53
ИНН/КПП 5507042536/550701001
р/с 40701810400003001116
ГРКЦ ГУ Банка России по Омской области
г. Омска
БИК 045209001
ОКПО 43985207
Заведующий _____ Н.А.Степанова
(подпись)

Заказчик:

ФИО _____
Паспорт _____, выдан _____
Адрес места жительства _____
Адрес фактического проживания _____
Телефон _____
_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

В соответствии с пунктом 3 статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» _____ согласие на психолого-педагогическую помощь моему ребенку.

(даю, не даю)

Подпись
родителя _____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Уставом, Программой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положениями, инструкциями учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности учреждения и оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; а также об ответственности за невыполнение взятых на себя обязательств ознакомлен (-а).

Подпись
родителя _____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Второй экземпляр договора получен Заказчиком.

Дата: _____/_____/_____
_____/_____
(подпись)

Подпись:

(фамилия, имя, отчество)

Перечень дополнительных образовательных услуг

| N п/п | Наименование дополнительной образовательной услуги | Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая) | Наименование образовательной программы (части образовательной программы) | Количество часов | |
|----------|---|--|--|------------------|-------|
| | | | | в неделю | всего |
| 1 | Головастики (бассейн) | Индивидуальная/ групповая | Обучение плаванию детей дошкольного возраста | | |
| 2 | Волшебная страна сенсорной комнаты (занятия с психологом) | Индивидуальная/ групповая (для групп общеразвивающей направленности) | Занятие на развитие психических свойств ребенка | | |
| 3 | Художественная гимнастика для малышей | групповая | Физкультурно – оздоровительные занятия | | |
| 4 | Коррекция речевых нарушений (занятия с логопедом) | Индивидуальная/ групповая (для групп общеразвивающей направленности) | Коррекция речевых нарушений | | |
| 5 | Танцевальный калейдоскоп (хореография) | групповая | Художественно- эстетическое воспитание | | |
| 6 | Подготовка к школе | Индивидуальная/ групповая | Подготовка ребенка к обучению в школе | | |
| 7 | Цветные карандаши (ИЗО) | групповая | Развитие художественных навыков у ребенка | | |
| 8 | Футбол для малышей | групповая | Физкультурно – оздоровительные занятия | | |
| 9 | Леготека – обучение основам робототехники | групповая | Познавательное развитие детей | | |

Исполнитель:

бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Омска
«Центр развития ребенка - детский сад № 119»
Адрес: 644073, г. Омск, ул. 4 Любинская,
дом №48
телефон/факс 78-25-53
ИНН/КПП 5507042536/550701001
р/с 40701810400003001116
ГРКЦ ГУ Банка России по Омской области
г. Омска
БИК 045209001
ОКПО 43985207
Заведующий _____ Н.А.Степанова
(подпись)

Заказчик:

ФИО _____

Паспорт _____, выдан _____

Адрес места жительства _____

Адрес фактического проживания _____

Телефон _____
_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____