

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом  
Протокол № 3 от 01.04.2025г.

С.Г. Егорова

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

БДОУ г. Омска «Центр развития  
ребенка- детский сад № 139»

\_\_\_\_\_  
М.В. Доронина  
03.04.2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА**

### **в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 139»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема воспитанников в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 139», реализующего программы дошкольного образования (в дальнейшем Учреждение). Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 г., Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 и от 4 октября 2021 г. № 686 и от 23 января 2023 г. № 50, Приказом № 373 от 31 июля 2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с Федеральным законом от 2 июля 2021 года № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации, 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», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в дошкольном образовании, проживающих на территории города Омска, за которой закреплено Учреждение.

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

1.4. Прием документов и зачисление детей в Учреждение является бесплатным.

1.5. Должностным лицом, ответственным за организацию приема документов и зачисление детей в Учреждение является заведующий БДОУ.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только 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;

2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении 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.

## **2. Порядок приема в Образовательное учреждение**

2.1. В Учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте БДОУ в сети Интернет.

Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим в соответствии направлением департамента образования Администрации города Омска на основании:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.4. 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.

2.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.6. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлении образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

2.14. 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.

2.15. При приеме в Учреждение не допускается тестирования детей.

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

Заведующему БДОУ г. Омска «Центр развития

ребенка - детский сад № 139»  
Дорониной Марианне  
Владиславовне

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)

паспорт (или 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, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной

направленности) с режимом пребывания \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_

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;

- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (медицинское заключение), в том числе, документы, подтверждающие наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в Учреждении данного вида;
- копия СНИЛС;
- паспорт родителей (законных представителей);
- фото ребенка;

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 139», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись фамилия, инициалы

Заведующему БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 139» Дорониной Марианне Владиславовне

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (полностью))

паспорт (или 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, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной

направленности) с режимом пребывания \_\_\_\_\_ 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 сообщая 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;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (медицинское заключение), в том числе, документы, подтверждающие наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в Учреждении данного вида;
- копия СНИЛС;
- паспорт родителей (законных представителей);
- фото 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 «Центр развития ребенка - детский сад № 139», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

фамилия, инициалы

Приложение № 2

## ДОГОВОР

**о взаимоотношениях между бюджетным дошкольным образовательным учреждением города**

**Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 139» и родителями (законными представителями) ребенка**

город Омск  
г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 139», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Дороиной Марианны Владиславовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями)

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Родитель» ребенка с другой стороны, именуемое совместно «Стороны», заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителей как участников образовательного процесса в области присмотра и ухода, воспитания, развития ребенка.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу на основании:

- а) письменного заявления родителей (законных представителей);

- б) копии свидетельства о рождении ребенка;
  - в) копии СНИЛС ребенка;
  - г) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
  - д) направления Департамента образования Администрации города Омска;
  - е) медицинских документов о состоянии здоровья ребенка (медицинского заключения), в том числе, документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в Учреждении данного вида;
  - ж) копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
  - з) фото ребенка (формат не более 10\*15).
- 2.1.2. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 2.1.3. Выполнять Порядок комплектования Учреждения, который определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.1.4. Обеспечить ребенку:
- а) охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
  - б) реализацию основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС ДО, ФОП ДО);
  - в) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;
  - г) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
  - д) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.
- 2.1.5. Осуществлять реализацию образовательной программы в формах, специфических для детей дошкольного возраста, прежде всего в форме игры, по образовательным областям в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО;
- 2.1.6. Организовывать предметную развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные и методические пособия, игры, игрушки) в соответствии с выделенными для этих целей Учредителем средствами.
- 2.1.7. Выполнять функции, определенные Уставом Учреждения.
- 2.1.8. Установить режим посещения ребенком БДОУ, определенный Уставом Учреждения: 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность пребывания в течение дня - 12 часов, с 7.00ч. до 19.00ч.
- 2.1.9. Обеспечить ребенка полноценным четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, необходимым для его нормального роста и развития утвержденным заведующим и согласованным с Департаментом образования Администрации города Омска. Режим питания в соответствии с нормами СП 2.4.3648-20.
- 2.1.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу при наличии в ней свободных мест или на 1 сентября нового учебного года.
- 2.1.11. Осуществлять образовательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ФОП ДО и СП 2.4.3648-20, а также, с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.
- 2.1.12. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, лечебно-профилактические мероприятия, медицинский и педагогический патронаж, санитарно-гигиенические работы, в соответствии с СанПиН.
- 2.1.13. Выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор должностных лиц.
- 2.1.14. Знакомить родителей (законных представителей) с информацией о размере родительской платы, о праве родителей на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка.
- 2.1.15. Не причинять вреда жизни и здоровью детей.
- 2.1.16. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.17. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками Учреждения.
- 2.2. Родители (законные представители) обязуются:**
- 2.2.1. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей в соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2.2. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.2.3. Размер платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования производится на основании приказа департамента образования Администрации города Омска.
- 2.2.4. Вносить плату за содержание одного ребенка в детском саду не позднее 10 числа, следующего за расчетным месяцем.
- 2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия Родителя (законного представителя) выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии представителя Учреждения.
- 2.2.6. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, соответствующем гигиеническим требованиям и температурному режиму в группе.
- 2.2.7. Информировать до 8.00 часов текущего дня, о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательном учреждении или его болезни, а также своевременно информировать о выходе ребенка после отпуска или после болезни.
- В случае заболевания воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья.
- 2.2.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания и отсутствия контакта с инфекционными больными, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.2.9. Не допускать посещения воспитанником Учреждения с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
- 2.2.10. Приводить ребенка БДОУ не позднее 8 ч. 00 мин. в связи с тем, что опоздание препятствует организации педагогического процесса, выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер по безопасности воспитанников и сохранности имущества.
- 2.2.11. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.2.12. Выполнять решения родительского комитета БДОУ, решения родительских собраний.
- 2.2.13. Обращаться с сотрудниками детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.
- 2.2.14. Все проблемные ситуации решают только родители (законные представители) и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, родители (законные представители) обращаются к заведующему БДОУ и решают вопрос в соответствии с договором между родителями и БДОУ, а также в соответствии с Уставом БДОУ.
- 2.2.15. В обязательном порядке своевременно сообщать администрации БДОУ и педагогам группы об изменении в данных паспорта, свидетельства о рождении ребенка в письменном виде (через заявление), об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.16. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в БДОУ.
- 2.2.17. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, в порядке и размере, определенном законодательством РФ.
- 2.2.18. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

### **3. Права сторон:**

#### **3.1. Учреждение имеет право:**

- 3.1.1. На защиту чести и достоинства педагога, его деловой репутации (и любого другого сотрудника БДОУ), в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, трудовым законодательством, ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.1.2. Осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями города в целях улучшения условий содержания ребенка в БДОУ.
- 3.1.3. Отчислить ребенка из Учреждения приказом руководителя Учреждения в следующих случаях:
- а) по письменному заявлению родителей (законных представителей);
  - б) если родители (законные представители) изменили место проживания (жительства), связанное с выездом с территории города Омска.
- 3.1.4. Родителям (законным представителям) Учреждение направляет письменное уведомление об отчислении ребенка из Учреждения.
- 3.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 3.1.6. Соединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков и болезнью воспитателей, приостановлением деятельности на время аварийных и ремонтных работ.
- 3.1.7. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи на основе договора с родителями (законными представителями).
- 3.1.7. Направлять ребенка на дополнительное медицинское обследование для осуществления Учреждением коррекции физического и психического развития, индивидуального подхода к воспитаннику.
- 3.1.8. Обращаться в суд для взыскания задолженности с родителей по содержанию ребенка в БДОУ.
- 3.1.9. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 3.1.10. Требовать от родителей (законных представителей) выполнения уставной деятельности в части образовательного процесса и условий настоящего договора.

### 3.2. Родитель имеет право:

- 3.2.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.
- 3.2.2. Выбирать виды дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением на платной основе.
- 3.2.3. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми.
- 3.2.4. Добровольно оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование образовательного процесса.
- 3.2.5. Входить в состав Совета Учреждения и взаимодействовать по всем направлениям учебно-воспитательного процесса в БДОУ.
- 3.2.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы БДОУ, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.
- 3.2.7. Защищать законные права и интересы своих детей.
- 3.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в БДОУ.
- 3.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом руководителя Учреждения за 3 рабочих дня.
- 3.2.10. Просить посещение ребенком Учреждения в гибком режиме на основании медицинского заключения и состояния здоровья, который, определяется договором, заключенным между Учреждением и Родителем.
- 3.2.11. Вносить родительскую плату за счет средств родителей (законных представителей), получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении. Право на получение компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении имеет один из родителей, который вносит родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении, согласно Закону Омской области от 27.05.2016 N 1881-ОЗ «О внесении изменений в Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан».
- 3.2.12 В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 3.2.13. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».
- 3.2.14. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»

### 4. Ответственность сторон

- 4.1. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за воспитание ребенка и являются первыми педагогами (ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»).
- 4.2. Учреждение не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Родителями без присмотра материальных ценностей, не принятых Учреждением на хранение.
- 4.3. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в случае возникновения у ребенка инфекционного заболевания по причине отказа от вакцинации.
- 4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. В иных случаях Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.5. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 4.6. Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

### 6. Срок действия договора

- 6.1. Договор действует с момента его подписания и имеет юридическую силу до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. настоящий договор может быть изменен или дополнен по соглашению сторон, а также в связи с изменением законодательства.
- 6.2. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.
- 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 РФ, в том числе невыполнения обязанностей Родителей предусмотренных настоящим договором.

### 7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**УЧРЕЖДЕНИЕ:** бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 139»

Заведующий Доронина Марианна Владиславовна  
действующий на основании Устава **Юридический адрес:**

644123 г.Омск – 123, ул. Дмитриева 3, корпус 5 тел. бухгалтерии: (3812) 76-98-20

ИНН 5507041733  
КПП 550701001  
Отделение Омск г. Омск  
БИК 045209001  
Р/счет 40701810400003001116  
ОГРН 1025501382466  
ОКТМО 52701000

выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Кем \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон (раб./дом.) \_\_\_\_\_

**РОДИТЕЛЬ (законный представитель):**  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_ Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ М.В. Доронина

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. / (подпись)

М.П.

С локальными актами и Уставом детского сада ознакомлен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получен на руки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего на обработку персональных данных,  
на фото- и видеосъемку

Я,

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя или законного представителя)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Даю согласие \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

(далее – Оператор), в целях получения представляемым мною несовершеннолетним образовательных услуг и информационного обеспечения образовательной деятельности, соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации:

**1) на обработку** моих персональных данных и (или) персональных данных представляемого мною несовершеннолетнего, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе или в интересе представляемого мною несовершеннолетнего и распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, год, месяц, дата и место рождения субъекта персональных данных, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная, либо известная в любой конкретный момент времени Оператору;

**2) на фото- и видеосъемку** в одетом виде представляемого мною несовершеннолетнего в целях использования (публикации) фото- и видеоматериалов с его изображением на официальном сайте, стендах, рекламных роликах, фотовыставках и в печатной продукции Оператора.

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе или в интересе представляемого мною несовершеннолетнего.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото- и видеосъемки представляемого мною несовершеннолетнего, которые необходимы в целях, соответствующих деятельности Оператора, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото- и видео- материалов, а также осуществление любых иных действий с фото- и видеоматериалами. Оператор гарантирует, что обработка фото- и видеоматериалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Обработка фото и видео материалов субъекта персональных данных будет производиться автоматизированным либо иным образом. Изображения не могут быть использованы Оператором способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию представляемого мною несовершеннолетнего.

Данное согласие действует до достижения целей обработки информации или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи



Образец

журнала приема заявлений от родителей о приеме детей БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка -детский сад № 139»

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Перечень документов, принятых от заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Сведения о родителях (законных представителях) ребенка		Подпись заявителя	Дата выезда
						мама	папа		

						ФИО Место работы, контакт ный телефон	ФИО Место работ ы, конта ктный телеф он		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--