

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
БДОУ г. Омска «Детский сад № 169»

Ю.В. Базилева
Протокол № 1
от «30» августа 2023год

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 169»

М.Г. Коткова
Приказ №_____
от «30» августа 2023год

ПРАВИЛА

приема воспитанников в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 169»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 169» (далее - учреждение) по вопросам приема воспитанников.

1.2. При приеме детей в учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 июня 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие

организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 № 17 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом БДОУ г. Омска «Детский сад № 169», утвержденный директором департамента Администрации города Омска от 19 января 2016 года № 28 (далее – Уставом ДОУ).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению департамента образования Администрации города Омска.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. Прием детей в учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1), с согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных их и ребенка (Приложение № 2) и психолого-педагогического сопровождения ребенка (Приложение № 3). Родители (законные представители) ребенка могут представить заявление о приеме на бумажном носителе, направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о

вручении, посредством официального сайта учреждения в электронной форме.

2.4. Для направления в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на

обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).

2.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с законодательством, остается на учете нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Направление возвращается руководителем учреждения в комиссию департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования. Место в учреждении ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

2.7. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5). Один экземпляр договора об образовании выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.8. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Учетная запись о зачислении ребенка вносится в книгу движения воспитанников.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.10. Руководитель учреждения несет ответственность за прием детей, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу

информации о наличии свободных мест в учреждении в департамент образования Администрации города Омска. Информация о вакантных местах для приема детей размещается на официальном сайте учреждения.

2.11. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и направленностью групп. Руководитель издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год.

3. Прием воспитанников в порядке перевода

3.1. При приеме ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) воспитанника представляют личное дело из исходной организации вместе с заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода, предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 2.4. настоящего порядка приема. Учреждение вправе запросить документы у родителя (законного представителя).

3.2. После приема заявления и личного дела учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.3. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в учреждение.

4. Прием воспитанников в порядке временного перевода

4.1. При наличии свободных мест руководитель учреждения по согласованию с департаментом образования Администрации города Омска может временно принимать детей в случае временной приостановки деятельности другой образовательной организации.

4.2. При приеме ребенка в порядке временного перевода учреждение из исходной образовательной организации принимает ходатайство.

Заведующему БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 169»
 Котковой Майе Геннадьевне
 ФИО _____
 паспорт серия _____ № _____

 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)

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 _____ электронная 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 № _____;
- заключение ПМПК (если родитель (законный представитель) предъявил);
- справка МСЭ (если родитель (законный представитель) предъявил).

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

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № 169», ознакомлен(а).

«__ __» _____ 20__ г. _____ (_____)

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Омск

"___" _____ 20__ г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 169», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии А № 0001386 регистрационный № 346-п от 13 февраля 2012 года, выданной Министерством образования Омской области, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Котковой Майи Геннадьевны, действующего на основании Устава учреждения, с одной стороны и

(фамилия имя отчество представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____ от «___» _____ года в интересах несовершеннолетнего

(фамилия имя отчество 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 образовательным учреждением. Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №169», утвержденная заведующим ДООУ (приказ № 43- от 31.08.2021г)

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: **12 часовое** пребывание с понедельника по пятницу - с **7.00 до 19.00** . Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Время приема воспитанников с 07.00 до 08.00 утра.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу ДООУ, с 12 часовым пребыванием на основании направления № _____ от _____ г.

1.7. За Воспитанником сохраняется место в случае:

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее),
- на летний период.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а так же несовершеннолетним до 16 лет.

2.1.4. Сообщать в органы опеки и попечительства, иные органы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Омска о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей.

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на период временной нетрудоспособности педагогов, на время ремонта и т.д.)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать компенсацию (при предоставлении полного пакета документов) в размере, установленной нормативными правовыми актами Омской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Омской области на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов на третьего и последующих детей.

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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в группах с 12 часовым режимом пребывания - 5 раз в день: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин по нормам, утвержденным действующим законодательством РФ.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за месяц 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации:

- заявления родителей (законных представителей);
- направление, выданное комиссией Департамента образования Администрации города Омска по комплектованию муниципальных образовательных учреждений;
- копия документа удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных воспитанника, фото и видео съёмку, публикацию на сайте ДООУ в сети «Интернет».

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Приводить ребенка в образовательную организацию опрятно одетым. Обеспечить ребенку для комфортного пребывания в Учреждении в течении года:

Сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом времени года;

Сменное белье (трусы, майку), пижаму - в холодное период;

Расческу, носовые платки или одноразовые бумажные платочки;

А так же специальной одеждой и обувью:

Для музыкальных занятий - чешками;

Для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;

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) за один день пребывания ребенка в учреждении составляет:

- 146,52 рублей в день (дети до трех лет) и 170,83 рублей в день (дети от трех до семи лет) для родителей имеющих одного или двух несовершеннолетних детей.

- 102,56 рублей в день (дети до трех лет) и 119,58 рублей в день (дети от трех до семи лет) для родителей имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

- с родителей (законных представителей) ребенка с ОВЗ (ограниченными возможностями здоровья), в связи с обеспечением бесплатным двухразовым питанием взимается 45% от установленной родительской платы, при предъявлении заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Льгота по родительской плате предоставляется до окончания действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

- Дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, от родительской платы освобождаются.

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 до 10 числа вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Не взимать с родителей, (законных представителей ребёнка), родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителями согласно заявлению родителей (законных представителей ребёнка);

3.5. Выплачивать компенсацию за содержание ребёнка в ДОО в размере: 20% - за первого ребёнка, 50% - за второго ребёнка, 70% - за третьего ребёнка и последующих детей от среднего размера родительской платы, установленной по г. Омску и начисляется пропорционально дням посещения.

На основании Закона Омской области от 27.05.2016г. №1881-03 «О внесении изменений в Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан», вступившего в силу с 10.06.2016г. право на компенсацию 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.

Для получения компенсации родительской платы родитель (законный представитель) предоставляет в дошкольное образовательной учреждение следующие документы:

-заявление о назначении компенсации родительской платы;

- заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законодательством;
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - копию свидетельства о браке (в случае, если родитель (законный представитель) состоит в браке);
 - копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
 - сведения о банковских реквизитах и номере лицевого банковского счета, на который необходимо перечислить компенсацию родительской платы;
 - справку о доходах родителя (законного представителя) и членов его семьи, полученных ими за последние 3 месяца, предшествующих дню подачи заявления, и (или) копии налоговых деклараций родителя (законного представителя) и членов его семьи за последний отчетный период;
 - справку о составе семьи;
 - сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем (копии документов, содержащих указанные сведения);
 - компенсация родительской платы назначается со дня предоставления документов и выплачивается ежеквартально путем перечисления на лицевой банковский счет родителя (законного представителя)
- Своевременно предоставлять документы, подтверждающие льготу по родительской плате в бухгалтерию.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20_____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 169» Г.Омск -92 ул. Путилова,4 ИНН: 5507038811 КПП: 5507010015 Телефон:73-02-22 _____ (подпись) М.п.	Заказчик _____ _____ (фамилия, имя и отчество) _____ _____ (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) _____ _____ (адрес места жительства, контактный телефон) _____ _____ (Подпись)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____
(дата, личная подпись)

С уставом, программой, нормативными документами ознакомлен(а) _____
(дата, личная подпись)

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 БДОУ г. Омска «Детский сад № 169»

(наименование образовательного учреждения)

расположенному по адресу: г. Омск ул. Путилова 4

(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 _____ / _____

Заведующему БДОУ г. Омска
«Детский сад № 169»
Котковой М.Г.

(ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

Я, _____
прошу предоставить моему ребенку _____
психолого-педагогическое сопровождение.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по запросу);
- при необходимости
- посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных и/или групповых).

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (лицами их заменяющими).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете проинформированы.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к психологу ДОУ по интересующему вопросу;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), оформив заявление об отказе на имя заведующего ДОУ.

В случае отказа от психологической диагностики ребенок участвует в ней, но результаты диагностики психолог не обрабатывает.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
города Омска «Детский сад №169»**

Реквизиты организации: ОГРН 1025501382609, ИНН 5507038811, КПП 550701001

Адрес: 644092, г. Омск, улица Путилова 4

Телефон: 73-02-22

Электронная почта: ds169@bdou.omskportal.ru

**Расписка в получении документов при приёме заявления
в БДОУ г. Омска «Детский сад № 169»**

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)
регистрационный номер заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

Приняты следующие документы для зачисления

№	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал /копия	Количество
1.	Заявление о приеме в учреждение	оригинал	
2.	Заявление «Психологическое сопровождение»	оригинал	
3.	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
4.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	оригинал	
5.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
6.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
8.	СНИЛС	копия	
Иное при необходимости:			
	документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(Подпись/расшифровка подписи)

Расписку получил: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(Подпись/расшифровка подписи)