

ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения
БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 60»
протокол от 05.12. 2023 г. № 14

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 60»
от 05 декабря 2023 № 281

**Порядок
приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 60»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - дети) в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60» (далее – Учреждение) по основным образовательным программам дошкольного образования (далее - основные образовательные программы).

2. Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

3. Общие требования к приему граждан в образовательное учреждение регулируются:

-Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 53,55, 64,67);

-Приказом Минобрнауки РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями Приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 г. № 471, 04.10.2021 г. № 686, от 23.01.2023 г. № 50),;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

-Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- Уставом Учреждения.

4. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлено право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение (Приложение 1).

II. Прием в Учреждение

5. Прием на обучение по основным образовательным программам осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждение, обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении заявления родителей (законных представителей) о приеме или переводе обучающихся регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан получивших отказ в зачислении в Учреждение. При отказе Учреждением в приеме по причине отсутствия в нем свободных мест на экземпляре заявителя ставится виза директора Учреждения или лица, исполняющего обязанности директора Учреждения, об отказе в удовлетворении заявления. Лицо, ответственное за регистрацию заявлений, выдает заявителю мотивированный отказ в письменной форме под подпись (Приложение 2). В случае, если заявитель в течение 5 рабочих дней после истечения срока рассмотрения заявления не является за получением мотивированного отказа, в этом случае документ доставляется заявителю на электронную почту или почтовым отправлением. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в департамент образования Администрации города Омска.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации.

10. Заявление о приеме в Учреждение подается родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан лично в Учреждение или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 3):

- 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) информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) информация 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 Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

13. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

-направление, выданное Комиссией;

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - гражданина 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;

-медицинское заключение.

14. При необходимости родители предъявляют:

-документ психолого-медико-педагогической комиссии;

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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.

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение.

17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем 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 расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 4).

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов директор Учреждения заключает договор об

образовании по основным образовательным программам (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе форма и срок обучения; наименование образовательной программы; режим пребывания в Учреждении; права, обязанности и ответственность сторон; размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником, а также оплаты дополнительных образовательных услуг; основания изменения и расторжения договора (Приложение № 5). Договор об образовании заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) воспитанника.

20. Директор Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

21. При приеме граждан в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников.

22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же предоставление возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

23. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

25. Преимущественным правом при зачислении в Учреждение пользуются граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Гражданам, желающим, воспользоваться первоочередным и (или) преимущественным правом при зачислении в Учреждение на обучение по основным образовательным программам начального общего образования, при подаче заявления необходимо дополнительно предоставить документы, подтверждающие данное право (Приложение 1).

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

27. Тестирование детей при приеме в Учреждение не допускается.

III. Сохранение места за воспитанником

28. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей; в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждений.

Перечень документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и (или) преимущественное право при зачислении в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Внеочередное право приема	
Категория граждан	Перечень документов
<p>Дети военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.</p> <p>Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.</p> <p>Дети прокуроров, дети судей, дети сотрудников Следственного комитета.</p>	<p>Удостоверение личности установленного образца (для военнослужащих по контракту, сотрудника Следственного комитета, прокуратуры, суда),</p> <p>- справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи.</p>
Первоочередное право приема	
<p>1) Дети сотрудника полиции;</p> <p>2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p>	<p>Служебное удостоверение установленного образца (по подпункту 1),</p> <p>копии документов (по подпунктам 2-б), подтверждающих:</p> <p>- погибель (смерть) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>- смерть вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>- увольнение со службы в полиции вследствие увечья или иного</p>

<p>5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.</p>	<p>повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>- смерть в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>- нахождение детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.</p>
<p>1) Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);</p> <p>2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы);</p> <p>4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p>	<p>Служебное удостоверение установленного образца (по подпункту 1), копии документов (по подпунктам 2-6), подтверждающих:</p> <p>- гибель (смерть) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>- смерть вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>- увольнение со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>- смерть в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях</p>

<p>5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>б) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанного в подпунктах 1-5).</p>	<p>и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>- нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.</p>
<p>Преимущественное право приема</p>	
<p>Дети, у которых братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой обучаются в общеобразовательной организации.</p>	<p>Свидетельства о рождении детей или документ, подтверждающий родство детей,</p> <p>Свидетельства о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания.</p>
<p>Дети медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения г. Омска и Омской области</p>	<p>Справка с места работы.</p>
<p>Дети педагогических и медицинских работников, работников, замещающих должности помощника воспитателя, младшего воспитателя, заведующего производством (шеф – повара), повара, государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, расположенных на территории г. Омска и Омской области, а также дети педагогических работников государственных профессиональных образовательных учреждений, муниципальных и государственных организаций дополнительного образования, расположенных на территории г. Омска и Омской области</p>	<p>Справка с места работы.</p>

Департамент образования Администрации города Омска
бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 60»

644034, Российская Федерация, город Омск, улица Долгирева, дом 91,
 тел./факс: +7(3812) 23-26-62/+7(3812) 23-01-36, e-mail:mou60@mail.ru, http://ou60.omsk.obr55.ru
 ОКПО 42040284, ОГРН 1025500744026, ИНН/КПП 5502033753/550301001

От _____ № _____

На № _____ от _____

Мотивированный отказ

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60» (далее – школа), утвержденным приказом директора школы от _____ № _____, по итогам рассмотрения вашего заявления в школу в зачислении Вашего ребенка

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

по состоянию на «___» _____ 20___ г. по причине отсутствия свободных мест.

В соответствии с установленным порядком для решения вопроса о зачислении Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию обращайтесь в департамент образования Администрации города Омска, по адресу: ул. Карла Либкнехта, д. 33.

Директор БОУ г. Омска «Средняя
 общеобразовательная школа № 60»

Е.Л. Савельева

Мотивированный отказ получен _____
 (дата)

_____/_____
 (подпись) (ФИО)

Директору БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60»
Савельевой Е.Л.

Ф.И.О. родителя (полностью)

место жительства: _____

телефон: _____

заявление

« ____ » _____ 2022 г.

Прошу зачислить с « ____ » _____ 20__ г. в дошкольные группы БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60» моего сына (дочь)

(Ф.И.О. Ребенка)

дата рождения « ____ » _____ 20__ г., место рождения _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____.
Согласен(на) на получение образования на русском языке. Родной язык _____.

К заявлению прилагаются:

1. Направление департамента образования Администрации города Омска от _____ № _____.
2. Медицинское заключение, выдано _____.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства(пребывания) на закрепленной территории.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

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 образования на русском языке.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60» (далее - образовательная организация), с образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

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

Согласен(на) на предоставление психолого-педагогической и социальной помощи моему ребенку с целью обеспечения эффективного сопровождения на каждом возрастном этапе (ст.42 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»)

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

Согласен(на) 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), размещение на сайте АИС «Зачисление в ОО», обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие 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; 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. 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 видеоматериалов, 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. Согласие дается свободно, своей волей и

в своем интересе или в интересе 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.

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери _____ _____	ФИО отца _____ _____
образование _____ место работы _____	образование _____ место работы _____
Контактный телефон, e-mail: _____ _____	Контактный телефон, e-mail: _____ _____

«_____» _____ 20__ г.

Департамент образования Администрации города Омска
бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 60»

644034, Российская Федерация, город Омск, улица Долгирева, дом 91,
 тел./факс: +7(3812) 23-26-62/+7(3812) 23-01-36, e-mail:mou60@mail.ru, http://ou60.omsk.obr55.ru
 ОКПО 42040284, ОГРН 1025500744026, ИНН/КПП 5502033753/550301001

От _____ № _____
 На № _____ от _____

РЕГИСТРАЦИОННАЯ СПРАВКА

Выдана _____
 (Ф.И.О. Родителя)

в том, что _____,
 (Ф.И.О. Ребенка)

«___» _____ 20___ года рождения, был(а) зарегистрирован(а)
 в журнале приема воспитанников в дошкольные группы БОУ г. Омска «Средняя
 общеобразовательная школа № 60» под регистрационным номером

Приняты документы:

- Направление № _____ в бюджетное образовательное учреждение
 города Омска, реализующее образовательную программу
 дошкольного образования, выдано _____ г.
- _____
- _____
- _____
- _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Омск

« _____ » _____ 20__ г.

Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 60», (далее – образовательная организация), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Савельевой Елены Леонидовны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____ (далее Заказчик), действующий _____ в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Обучение по основной образовательной программе дошкольного образования.

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 – полный день, 12 – часовое пребывание.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и развития ребёнка в семье.

2.1.3. Ежедневно вести осмотр кожных покровов ребёнка, вести осмотр на педикулёз, вести контроль температуры тела ребёнка.

2.1.4. Не принимать ребёнка с признаками инфекции, жалобами на головную боль, боль в животе, выделения из носа и глаз, тошноту. Отстранить из группы детей, с признаками недомогания (рвота, понос, обморочное состояние, сонливость и др.)

2.1.5. Не отдавать ребёнка лицам, не имеющим доверенности от родителей на право приводить и забирать ребёнка из детского сада, подростка, не достигшим 18 летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения и не адекватного поведения.

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (при их наличии), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.7. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае если оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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. Заслушивать отчёты директора по итогам учебного года.

2.2.5. Оказывать материальную помощь в приобретении игровых, развивающих пособий, в ремонте и благоустройстве здания и территории.

2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при их наличии), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 30 минут.

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

2.2.9. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика, содержащие 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. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием. Время приёма пищи утверждается согласно санитарным требованиям и возрастным особенностям дошкольников.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Сохранять место за ребёнком в случае: его болезни; отпуска родителей, командировки родителей; на летний оздоровительный период сроком до 75 дней.

2.3.13. Уведомить заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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-хозяйственному, производственному, 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 (при наличии), указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего ДОГОВОРА, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, определённую в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- режим работы – с 7.00 до 19.00; рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;
- выходные: суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

- приём детей с 7.00 до 8.00
- режим питания воспитанников: завтрак – 8.20 – 8.45; обед – 11.30 – 12.45; полдник – 15.30 – 15.50; ужин – 17.30 – 18.00.

2.4.6. Выполнять требования действующего санитарно-эпидемиологического законодательства:

- приводить ребёнка в опрятном виде и чистой одежде;
- соблюдать мероприятия по вакцинации и обследованию здоровья ребёнка согласно графику осмотра и календарю обязательных прививок.
- ежедневно расписываться за состояние здоровья ребёнка, измерять температуру, сообщать об отклонениях в здоровье ребёнка воспитателю;
- соблюдать чистоту и порядок в здании и на территории, пользоваться бахилами или сменной обувью внутри здания.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, либо составить собственноручно написанную доверенность на лицо, которому будет доверено право приводить и забирать ребёнка.

2.4.8. Не допускать случаев прихода в детский сад за ребёнком лиц в нетрезвом и не адекватном состоянии, несовершеннолетних детей и подростков.

2.4.9. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. Ставить в известность медицинского работника, воспитателя об индивидуальных особенностях организма ребёнка, хронических заболеваниях, аллергических реакциях, непереносимости веществ и продуктов.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Сообщать Исполнителю о выходе воспитанника после болезни.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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 составляет для родителей (законных представителей) ребёнка, имеющих одного или двух несовершеннолетних детей до 3-х лет – 114 руб.70 коп., от 3-х до 7-и лет – 137 руб. 49 коп.; для родителей (законных представителей) ребёнка, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей до 3-х лет 80 руб. 29 коп., от 3-х до 7-и лет – 96 руб. 24 коп. за один день.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за: детьми-инвалидами; детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей.

Родительская плата направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей; сумма средств, оставшаяся после всех расходов, необходимых для питания детей, направляется на оплату расходов за присмотр и уход за детьми. 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.

3.2 Размер компенсации родительской платы, взимаемый за присмотра и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Омской области составляет 20 процентов среднего размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные и муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – средний размер родительской платы) на первого ребёнка, 50 процентов среднего размера родительской платы на второго ребёнка, 70 процентов среднего размера родительской платы на третьего и последующих детей. Средний размер родительской платы устанавливается органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

Право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей, внесших родительскую плату, и проживающий в семье, в котором средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области на душу населения.

Дошкольная организация ежемесячно составляет и передаёт в соответствующий орган местного самоуправления Омской области реестр начисленной компенсации родительской платы. Компенсации родительской платы выплачивается соответствующим органом местного самоуправления Омской области, ежеквартально путём перечисления на лицевой банковский счёт родителей (законных представителей).

3.3. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в срок не позднее 10 числа месяца следующего за периодом оплаты на лицевой счёт учреждения согласно извещения- квитанции.

3.5. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) детей в случае несвоевременного внесения родительской платы производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и её размер, полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ - _____.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерально бюджета на очередной год и плановый период.

4.2. В случае оказания Исполнителем платных дополнительных образовательных услуг, Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ - _____.

4.3. Оплата производится в срок _____ - _____.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5. 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:

- а) нарушение прав и свобод воспитанников и сотрудников дошкольной образовательной организации;
- б) жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольной образовательной организации.

5.2. Родители и педагоги несут ответственность за воспитание у детей нравственно-культурных норм и правил поведения, и их личностное развитие.

5.3. Родители и педагоги несут ответственность за действие либо бездействие, наносящее ущерб физическому и (или) психическому здоровью ребёнка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объёме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказания платной образовательной услуги;
- в) возмещение понесённых им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть несоизмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.7. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору.

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) расторгнуть настоящий Договор.

5.8. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причинённых ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключён 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.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20__.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 путём переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путём 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 60»

Адрес: 644034, Российская Федерация, г.Омск, Долгирева, 91
644034, Российская Федерация, г.Омск, Долгирева, 105

тел./факс: 8-381-2233-767, 8-381-223-01-36

ИНН 5502033753 КПП 550301001

р/с 40701810400003001116

Отделение Омск г. Омск

БИК 045209001

ОГРН 1025500744026

Директор _____ Е.Л. Савельева

Заказчик

проживающий по адресу: г. Омск, _____

_____ ,

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

кем выдан _____

телефон _____

_____ / _____ /