

ПРИНЯТА  
Педагогическим советом  
МКОУ «СОШ №1» с.п. Малка  
Протокол от «30» августа 2023 г. № 1



Дутинова  
№ 88

СОГЛАСОВАНА  
Заседанием Совета родителей  
Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

## ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
с.п. Малка Зольского муниципального района КБР**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Малка Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики регламентируют порядок приема воспитанников в дошкольные отделения муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» сельского поселения Малка Зольского муниципального района КБР, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее по тексту - дошкольные отделения образовательное учреждение – ДО ОУ), на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России № 236 от 15.05.2020г; Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах ОУ должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия перм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в ДО ОУ и содержащихся в локальных нормативных актах ОУ, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации
2. Правила разработаны в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 17.02.2021года;
  - Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686);
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320)
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

- общеобразовательным программам–образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом министерства просвещения РФ от 25.02.2022г. №ФЗ-213/03 «О направлении разъяснений по вопросу Порядка приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР от 03.03.2022г. №22-01-32/1806 «Руководителям образовательных организаций, расположенных на территории КБР, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом МКУ «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района КБР №146 от 21.03.2022г. «Руководителям образовательных учреждений Зольского муниципального района КБР»;
- Положением о Порядке комплектования, приёма и отчисления детей в общеобразовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Постановление 1081 от 04.09.2014г.).
- Уставом Учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования.

1. Правила являются локальным актом ДО ОУ, размещаются на информационных стендах ДО ОУ, официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

2. В ДО ОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

3. Документы о приеме подаются в ДО ОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органам местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

4. Прием в ДО ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в ДО ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022,

№ 48, ст. 8332).

5. В случае отсутствия мест в дошкольном отделении ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
6. Прием, в ДО ОУ, 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 в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
7. Заявление о приеме представляется в ОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 установленного 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;
- 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 наличии или отсутствии необходимости создания определенных условий для ребёнка, в т.ч. по организации питания, в связи с индивидуальными особенностями ребёнка;
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде ДО ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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 в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта 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.
- 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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, 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 образовательном учреждении на период обучения ребенка.

8. 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.
9. Требование представления иных документов для приема детей в ДО ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
10. Заявление о приеме в дошкольное отделение ОУ (Приложение №1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей (Приложение №2), регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (Приложение №3).
11. Примерная форма Заявления приведена в приложении №1 к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте ОУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении дошкольного отделения ОУ (далее – информационный стенд).

12. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений и направлений (Приложение №3), листы которого нумеруются, шнуруются и скрепляются подписью директора школы и печатью ОУ.
13. Перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка при подаче Заявления отражены в Приложении №2 (направление МКУ «УО», заявление, копия свидетельства о рождении, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания – хранятся в личном деле ребенка).
14. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в ОУ за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов. После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.
15. Ответственный, за прием документов, знакомит родителя (законного представителя) с настоящими Правилами, Уставом ОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, ООП дошкольного образования и другими локальными актами ОУ. Факт ознакомления фиксируется в заявлении родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1). Отдельно предупреждает об обязанности родителя передавать и забирать ребенка у воспитателя лично или Родитель доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя иному лицу старше 18 лет указанному в «Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования».
16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в дошкольное отделение ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Правила, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение №4). Заключенные договора с родителями (законными представителями) воспитанников фиксируются в Журнале учета договоров (Приложение № 5).
18. В случае внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) заключается дополнительное соглашение (приложение № 6).
19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) (Приложение № 7) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение № 8).
20. После издания приказа данные ребенка заносятся в Книгу учета движения детей (приложение №9)

21. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение образовательного учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов до прекращения образовательных отношений.
22. Утверждение настоящего Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования предполагает следующие процедуры:
- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета ОУ;
  - согласование с Советом родителей;
  - утверждение директором школы.

Приложение №1 к Правилам приема в ОУ  
Форма заявления родителя (законного представителя) ребенка

Регистрационный номер № _____
Зачислить в _____ группу
с _____ 20____ г.
И.о. директора школы _____ Э.Х. Ципинова
Приказ № _____ от _____ 202____ г.

И.о. директора МКОУ «СОШ№1»  
с.п. Малка  
Элине Хасеновне Ципиновой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (родителя (законного представителя) ребенка)  
проживающего по адресу:  
сельское поселение Малка,

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в группу общеразвивающей направленности дошкольного отделения муниципального казённого общеобразовательного учреждения «СОШ№1» с.п. Малка \_\_\_\_\_ моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка в родительном падеже) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Дата рождения:

\_\_\_\_\_

Место

рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г. кем \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

\_\_\_\_\_

### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

<b>Отец</b>	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
-------------	---	--

	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
<b>Мать</b>	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем

выдано \_\_\_\_\_

Выбор языка для обучения по образовательным программам дошкольного образования **русский**, в том числе **кабардинский**, как родной язык.

Потребность 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):

Наличии или отсутствию необходимости создания определенных условий для ребёнка, в т.ч. по организации питания, в связи с индивидуальными особенностями ребёнка \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 дата подачи заявления                      подпись                      фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 дата    подпись    фамилия, инициалы

Даю согласие ДО МКОУ «СОШ№1» с.п. Малка на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 дата    подпись    расшифровка подписи

Приложение №2 к Правилам приема в ОУ.  
Образец приложения к Заявлению родителя  
(законного представителя) ребенка

**К заявлению прилагаются**

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление МКУ "УО"	1	1
2.	Личное заявление родителя (законного представителя)	1	1
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	1	1
4	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.	1	1
	Итого	5	5



Приложение №3 к Правилам приема в ОУ.  
 Форма оформления Журнала  
 регистрации заявлений и направлений

**ЖУРНАЛ**  
 регистрации заявлений о приеме и направлений МКУ «УО»  
 в дошкольное отделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школа № 1» городского поселения Залукокоаже  
 Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики

л/п	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения ребенка	Возрастная категория	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Номер, дата выдачи Направления и дата регистрации	Номер, дата регистрации заявления, приложения к заявлению.	Подпись родителя	Подпись ответственного лица

Приложение №4к Правилам приема в ОУ.  
Форма Договора об образовании по  
образовательным программам дошкольного образования.  
Приложение к приказу №\_\_\_\_  
от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2023г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

с.п. Малка

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 2023\_г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Малка с правом реализации программы дошкольного образования.

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация)

на основании лицензии от 22.02.2017г. № 2075, выданной Министерством образования, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики

(наименование лицензирующего органа, наименование должности,

Именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. директора школы Ципиновой Элины Хасеновны

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава МКОУ «СОШ №1» с.п.Малка Зольского муниципального района и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании паспорта \_\_\_\_\_ выдан: отделением УФМС России по КБР в Зольском районе от.

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Малка с правом реализации программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) разработанная в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного

образования (далее - ФГОС дошкольного образования), с учетом соответствующей федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.4. Язык обучения - русский.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в учреждении с режимом полного дня (12-часового пребывания) с 07.00 до 19.00 (выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья для его дальнейшего пребывания.

2.1.5. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения (далее по тексту ОУ) в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований.

- 2.2.7. Оказывать ОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала и т.д.).
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику:
- открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности ОУ на официальном сайте в сети "Интернет";
  - доступ к информации для ознакомления с уставом ОУ, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

- 2.3.14. Обеспечить медицинскую помощь детскому населению: профилактические медицинские осмотры, иммунизацию детей, оказание неотложной помощи, согласно договора с ГБУЗ «Районная поликлиника» г.п. Залукокоаже.
- 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ОУ и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОУ, положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.4.4. Информировать Исполнителя о состоянии здоровья Воспитанника для учета его индивидуальных потребностей, связанных с его жизненной ситуацией.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником ОУ согласно правилам внутреннего распорядка.
- 2.4.7. Соблюдать требование по недопущению наличия у Воспитанника при посещении дошкольного отделения ОУ острых, режущих предметов, игрушек, продуктов питания, лекарственных препаратов, дорогостоящих предметов и украшений.
- 2.4.8. Соблюдать требование по ограничению доступа в помещения дошкольного отделения ОУ при условии выполнения мероприятий, направленных на «разрыв» механизма передачи инфекции (соблюдение правил личной гигиены, использование гигиенических масок и соблюдение социальной дистанции от 1,5 до 2 метров) в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 мая 2020 года N 15 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".
- 2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника образовательной организации или его болезни до 8.30 текущего дня.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка 5 и более календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. Предоставить письменное заявление о сохранении места в ОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем ОУ.
- 2.4.13. Уважать честь и достоинство Воспитанников, Родителей и работников ОУ.
- 2.4.14. Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления Воспитанника.
- 2.4.15. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. **Передавать второму лицу, указанному в заявлении родителя (законного представителя), заявление прилагается.**

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) составляет 1325 рублей (одна тысяча триста двадцать пять рублей) в месяц в соответствии с Постановлением администрации Зольского муниципального района КБР **"Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных "** и зависит от количества посещений ребенком дошкольного отделения ОУ в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца (предоплата за месяц вперед) путем перечисления на расчетный счет образовательной организации указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанников, Заказчику выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.5. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника в ОУ.

3.6. Финансовое обеспечение ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом его особенностей.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

<p><b>Исполнитель:</b>  <u>МКОУ «СОШ №1» с.п. Малка Зольского</u>  <u>муниципального района</u>          (полное наименование образовательной          организации)  <u>361710, республика Кабардино-Балкарская, Зольский</u>  <u>муниципальный район, село Малка, улица Ленина, 174</u>          (адрес местонахождения)  <u>Единый казначейский счет 40102810145370000070</u>  <u>в Отделение -НБ КБР УФК по КБР г.Нальчик</u>          (банковские реквизиты)</p> <p>_____ и.о. директора Ципинова Элин Хасеновна          (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p>паспортные          данные _____          серия, номер _____</p> <p>наименование органа, выдавшего документ _____</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.  <small style="margin-left: 100px;">дата выдачи</small></p> <p>Адрес места          жительства _____</p> <p>Конт. тел: _____</p> <p>_____</p> <p>дата: « ____ » _____ 202__ г.</p>
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
 ФИО. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Правилам приема в ОУ.  
 Форма Журнала учета договоров  
 об образовании между родителями и ОУ.

**Журнал**  
 учета договоров об образовании  
 между родителями (законными представителями) воспитанника  
 и муниципальным казенным общеобразовательным учреждением  
 «Средняя общеобразовательная школа № 1» городского поселения Залукокоаже  
 Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики.

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Порядковый номер и дата заключения договора	Основания внесения изменений	Дата и основания расторжения договора
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				
9				

Приложение № 6 к Правилам приема в ОУ.  
Форма допсоглашения с родителями  
(законными представителями)

**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_**  
к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Малка Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы, действующего на основании Устава учреждения, утвержденного постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района и гражданином(кой) в лице

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

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего (ей)



(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
 Проживающего(ей) по адресу: 361701, КБР, Зольский район, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», настоящим дополнительным соглашением вносят изменения в раздел III «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником» Договора об оказании образовательных услуг дошкольного образования во исполнение Постановления № 981 от 21.12.2021 года «О внесении изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 22 октября 2021 года №770».

Пункт 3.1. абзац 1 заменить следующим:

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается действующим законодательством:

- Постановление главы местной администрации Зольского муниципального района КБР от 21.12.2021 года №981 «О внесении изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 22 октября 2021 года №770 «Об установлении средней стоимости питания и размер платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за питание, присмотр и уход за детьми, осваивающих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Зольского МР КБР»».

В соответствии с настоящим Постановлением установить стоимость родительской платы в месяц 1229 рублей.

Оплата производится родителем (законным представителем) в срок до 10 числа каждого месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

### Реквизиты и подписи сторон

#### Реквизиты и подписи сторон

<p><b>Исполнитель:</b>  <u>МКОУ «СОШ №1» с.п. Малка Зольского муниципального района</u>                  (полное наименование образовательной организации)  <u>361711, республика Кабардино-Балкарская, Зольский муниципальный район, село Малка, улица Ленина, 174</u>                  (адрес местонахождения)  <u>Единый казначейский счет 40102810145370000070 в Отделение -НБ КБР УФК по КБР г.Нальчик</u>                  (банковские реквизиты)                   _____ и.о. директора Ципинова Элина Хасеновна                  (подпись)                   М.П.</p>	<p><b>Заказчик:</b>                  _____                  (фамилия, имя и отчество)                  _____                  _____                  _____                  (паспортные данные)                  _____                  (адрес места жительства, контактные данные)                  _____                  (подпись)</p>
---	---

Приложение № 7 к Правилам приема в ОУ.  
Форма приказа о зачислении воспитанников.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» г.п.ЗАЛУКОКОАЖЕ**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**"О зачислении воспитанников в дошкольное отделение"**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение МКОУ «СОШ№1» с.п. Малка Зольского муниципального района КБР», на основании заявления родителя, направления МКУ «УО» Зольского муниципального района и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «СОШ№1» с.п. Малка с \_\_\_\_\_20\_\_ года следующих воспитанников:

п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Номер направления	№ договора	Возрастная группа
1					
2					

2. Делопроизводителю \_\_\_\_\_ сформировать личные дела воспитанников.
3. Старшему воспитателю \_\_\_\_\_ разместить на информационном стенде дошкольного отделения и на официальном сайте ОУ в сети "Интернет" реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Э.Х. Ципинова

С приказом ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 8 к Правилам приема в ОУ.  
Форма таблицы для размещения информации  
о принятых воспитанниках в ДО на официальном сайте  
образовательной организации в сети Интернет

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»с.п. МАЛКА**

**Реквизиты распорядительного акта о зачислении ребёнка**

**в МКОУ «СОШ№1» дошкольное отделение с.п. Малка**

п/п	Номер и дата приказа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу
1			
2			

Приложение № 9 к Правилам приема в ОУ.  
Форма заполнения «Книга учета движения детей».

**Книга  
учета движения детей**

Начата: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Окончена: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ п.п.	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и телефон	Ф.И.О, место работы и должность родителей (законных представителей)	Дата зачисления и № приказа	Дата убытия и № приказа, (куда убыл)
1						
2						

Сколько прибыло детей \_\_\_\_\_

Сколько убыло детей \_\_\_\_\_

Сколько детей выпустили в школу \_\_\_\_\_