

Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.п. Урвань, дошкольный блок

Принято
на педагогическом совете
Протокол №3
От 07.04.2025 г.

Утверждено
И.о. директора МКОУ СОШ с.п. Урвань
И.Х. Карданова
Приказ № 5-ОБ-Д от 07.04.2025г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол №4 от 07.04.2025 г

Правила

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа с.п. Урвань, дошкольный блок
Урванского муниципального района КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее - Правила) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Урвань дошкольный блок, Урванского муниципального района КБР (далее –дошкольный блок) разработаны и приняты в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантия прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2016г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральным законом от 27.05.1998г.№76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. №472 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236

-Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, с изменениями от 8 сентября 2020 года, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в прядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённй приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённй приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236»;

-СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г. №28;

-СанПиН 2.3/2.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерацииот 27.10.2020 № 32;

-СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021г. №2;

-Постановлением местной администрации Урванского муниципального района КБР от 07.11.2016г. №246 «Об утверждении положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в образовательных учреждениях Урванского муниципального района КБР, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;

-Уставом МКОУ СОШ с.п. Урвань.

1.2.Правила определяют порядок приема и комплектования в дошкольный блок, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООПДО).

1.3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4.Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан (далее - воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён дошкольный блок в соответствии с нормативно - правовым актом администрации Урванского муниципального района КБР.

1.5.Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду обучаются их братья и (или) сестры.

1.6.Дети военнослужащих и дети усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.7. Детям сотрудника, погибшего (умершего) 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, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольном блоке.

1.8.Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2.Порядок оформления возникновения отношений между

Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

1.1.Прием воспитанников в дошкольный блок осуществляется в соответствии

с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Урванского муниципального района КБР, уставом Учреждения, локальными нормативными актами дошкольного блока и настоящими Правилами.

- 1.2. В Учреждение принимаются воспитанники на основании направления МКУ «Управления образования местной администрации Урванского муниципального района КБР.
- 1.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до семи (8) лет.
- 1.4. Прием в дошкольный блок осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), либо оригинала документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ СОШ с.п. Урвань в сети Интернет.

- 1.5. Для направления и (или) приема в дошкольный блок МКОУ СОШ с.п. Урвань 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 2002г. №115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

- свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными документами в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Медицинское заключение находится у медицинского работника в медицинском кабинете дошкольного блока.

2.7. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в дошкольный блок МКОУ СОШ с.п. Урвань по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико- педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольный блок в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в дошкольный блок и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим дошкольного блока или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и отмечается в журнале. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов при зачислении ребёнка в дошкольный блок с указанием регистрационного номера заявления.

2.10. После приема документов, указанных в пунктах 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., настоящего Порядка и выдачи родителям (законным представителям) расписки о принятии документов, в течение одного рабочего дня заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника

2.11. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. Договор оформляется в письменной форме, первый экземпляр хранится в личном деле воспитанника в дошкольном блоке, второй экземпляр - у родителей (законных представителей) воспитанника. Подписанные договора являются обязательной процедурой для обеих сторон. Реквизиты договора регистрируются директором МКОУ СОШ с.п. Урвань или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.12. После подписания договора директор МКОУ СОШ с.п. Урвань в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в список воспитанников дошкольного блока.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольный блок, заводится личное дело, воспитанника. В личном деле комплектуются документы в обязательном порядке, предоставляемые родителем (законным представителем) воспитанника:

- направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования Урванского муниципального района КБР для зачисления в дошкольную образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- свидетельство (копия) о рождении воспитанника;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия);
- согласие субъекта на обработку его персональных данных и данных его ребёнка
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

2.15. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. (Собрание законодательства РФ, 2012 №53, ст. 7598; 2019, №30, ст.4134).

2.16. При приеме воспитанника родителей (законных представителей) знакомят с Уставом МКОУ СОШ с.п. Урвань, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольный блок и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном блоке МКОУ СОШ с.п. Урвань.

3. Ведение документации.

3.1. Зачисление воспитанников директор МКОУ СОШ с.п. Урвань оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей).

3.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в дошкольный

блок, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников».

3.3. Контроль ведения приема, учёта воспитанников полностью осуществляет заведующий дошкольного блока.

Приложение №1

И.о. директора
МКОУ СОШ с.п. Урвань
Кардановой И.Х.

ФИО родителя (законного представителя) (в род. п.)
Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дошкольный блок Муниципального казенного общеобразовательного учреждения, в группу общеразвивающей направленности моего сына /дочь

ФИО (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.
Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.
Место рождения ребенка _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия ____ № _____, дата выдачи
_____ кем _____ выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	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
_____ кем _____ выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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):

Необходимый _____ режим _____ пребывания
ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

дата подачи заявления

подпись

фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, со сведениями о дате лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«_____» _____ 20____ г.

_____ / _____ /

подпись

фамилия, инициалы

Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников

Регист. номер заявления	Дата подачи заявления	Ф. И. О. (при наличии) родителя (законного представителя) представившего заявление	Ф. И. О. (при наличии) ребенка	Перечень представленных документов, прилагаемых к заявлению	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о сдаче документов	Подпись должностного лица, принявшие заявление и документы
				Направление в ДОУ		
				Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.		
				Копия свидетельства о рождении ребенка		
				Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.		
				Документ ПМПк (при необходимости)		
				Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
				Медицинская карта ребенка		

Расписка

о приеме документов в дошкольный блок МКОУ СОШ с.п. Урвань
в отношении ребенка _____
заявления № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Приняты следующие документы:

	Наименование документа	Количество
	Направление в ДОУ	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина.	
	Копия свидетельства о рождении ребенка	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.	
	Документ ПМПК (при необходимости)	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	Медицинская карта ребенка	

Всего принято документов _____

Документы принял(а) _____ / _____ « _____ » _____ 202__ г.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

«_____» _____ 202__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Урвань, дошкольный блок, осуществляющее образовательную деятельность (далее – МКОУ СОШ с.п. Урвань, дошкольный блок) на основании лицензии № 1464 от 20 июня 2012 г. выданной муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с.п.Урвань», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. директора МКОУ СОШ с.п.Урвань, Кардановой Инны Хаждаутовны, действующего на основании Устава МКОУ СОШ с.п.Урвань и именуемый _____ в _____ дальнейшем _____ «Заказчик»

(ФИО полностью, д.м.г.)

в интересах несовершеннолетнего

(ФИО полностью, д.м.г.)

именуемый(ая) 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: ООП ДО МКОУ СОШ с.п. Урвань, разработанная на основе Федеральной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее-ФООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора до поступления ребенка в школу.

1.5. Режим пребывания воспитанника в МКОУ СОШ с.п. Урвань дошкольный блок – с 7.00 до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности (при их наличии).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МКОУ СОШ с.п. Урвань дошкольный блок, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МКОУ СОШ с.п. Урвань 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. Находиться с Воспитанником в МКОУ СОШ с.п. Урвань дошкольном блоке в период его адаптации в течение до 3х дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МКОУ СОШ с.п. Урвань дошкольный блок (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Заказчик или законный представитель может посещать дошкольный блок в любое время, по предварительному согласованию с заведующим.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь на основе действующего законодательства РФ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МКОУ СОШ с.п. Урвань, 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 информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии), 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» (при наличии или при появлении довести до сведения Заказчика).

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 дошкольном блоке 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 питанием в соответствии с режимом посещения (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Уведомить Заказчика об отсутствии в дошкольном блоке диетического питания для Воспитанников на момент подписания Договора.

2.3.12. Уведомить Заказчика о переводе Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги (согласно медицинскому заключению или рекомендациям ПМПК).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-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 и иных законодательных (в т.ч. требования к иммунизации по возрасту) и локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому коллективу, административно-хозяйственному аппарату, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, соблюдать правила внутреннего распорядка дошкольного блока.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору (при их наличии), в размере и порядке, определёнными в разделе II настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в дошкольный блок и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МКОУ СОШ с.п. Урвань и другими нормативными документами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю (воспитателю группы) об изменении контактного телефона или места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольный блок согласно режиму дня.

2.4.6. Информировать Исполнителя (воспитателя группы) о болезни или предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном блоке во время отпуска с оформлением заявления Заказчика.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья (в том числе, при необходимости, по обеспечению диетического питания вне дошкольного блока) и не допускать посещения дошкольного блока Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником и благотворительной помощи.

3.1. Согласно Постановления Муниципального казенного учреждения «Местная администрация Урванского муниципального района КБР» от 26 февраля 2024г. №137, «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) и выделении средств из местного бюджета в целях софинансирования за присмотр и уход за воспитанниками в муниципальных казенных образовательных учреждениях Урванского муниципального района КБР, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» стоимость услуг Исполнителя, по присмотру и уходу за воспитанником в соответствии с законодательством Российской Федерации на момент подписания Договора составляет **1800 рублей в месяц из которых:**

-1700 руб. на приобретение продуктов питания, в том числе 1000 руб. за счет родительской платы (55%), 800 руб. за счет софинансирования из местного бюджета (45%)

- 100 рублей на приобретение хозяйственных товаров из местного бюджета.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного блока 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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно п. 3.1. настоящего Договора: - в сумме **1000 руб. (тысячи рублей) в срок до 10 числа каждого месяца.**

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае оказания благотворительной помощи в виде денежных средств перечисления производятся в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. Согласно Постановлению Главы местной администрации Урванского муниципального района №904 от 25 декабря 2013г» Об установлении льготы по родительской плате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Право на содержание детей в образовательных учреждениях снижается на 50% от установленной платы для следующих: одинокие матери; семьи в которых оба родителя являются студентами, обучающимися по очной форме обучения; семьи в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы; в семье на ребенка назначена пенсия по случаю потери кормильца; от оплаты за содержание детей в образовательном учреждении на **100%** освобождаются: - дети-инвалиды; дети с туберкулезной интоксикацией; дети –сироты оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных родителей; дети с ограниченными возможностями здоровья; оба родителя являются инвалидами I или II группы; семьи участников СВО при предоставлении справки из военкомата/воинской части об участии в СВО

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 окончания настоящего договора на период пребывания ребенка в дошкольном блоке до _____ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-ух 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 путём 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 (для платы за присмотр и уход за детьми и (или) благотворительной помощи)

Исполнитель:

МКОУ СОШ с.п. Урвань

Адрес: 361308, КБР, Урванский р-н

с.п. Урвань ул. Школьная, 28

КПП – 070701001

ИНН - 0707011695

И.о. директора _____ И.Х. Карданова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком.

Дата _____ подпись _____

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

от _____ код подразд. _____

Адрес места жительства: _____

_____ Индекс _____

Контактные данные _____

Подпись заказчика _____

**Согласие
субъекта на обработку его персональных данных
и данных его ребенка - воспитанника
дошкольного блока МКОУ СОШ с.п. Урвань**

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт № _____ выдан _____,
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка год рожд.)

_____, как законный представитель в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 –ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие дошкольному блоку муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Урвань находящегося по адресу: с.п. Урвань ул. Кафоевых 138, в лице и.о.директора Кардановой И.Х. на обработку персональных данных своих и своего ребенка с использованием средств автоматизации или и без использование таких средств, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- ✓ данные свидетельства о рождении воспитанника;
- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- ✓ сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- ✓ данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- ✓ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- ✓ социальное положение семьи для решения социальных проблем;
- ✓ а также на размещение на официальном сайте МКОУ СОШ с.п.Урвань и в групповых родительских уголках, следующих персональных данных:
- ✓ фото, видео и аудио материалы с участием моего ребенка;
- ✓ данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МКОУ СОШ с.п.Урвань, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ; предоставления мер социальной поддержки; осуществления медицинского обслуживания; обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно- правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Урвань, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)