

Принято на заседании педагогического совета Протокол № 3 от 24.03.2022г.	Согласовано С Советом родителей Протокол № 3 от 24.03.2022г.	Утверждаю Директор МКДОУ «Детский сад «Родничок» с.п.Каменноостское Макоева А.Х. Приказ № 16 от 24.03.2022г.
--	---	--

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с.п.Каменноостское Зольского муниципального района КБР

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 (зарегистрирован в Минюсте России 11 ноября 2021 г.);
- 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)
- Новыми санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях."

3. Настоящие Правила регламентируют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» сельского поселения Каменноостское Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики, осуществляющее образовательную деятельность по программе дошкольного образования (далее по тексту - образовательное учреждение -ОУ)

4. В дошкольное учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на закрепленных территориях за Учреждением.

- Детям, проживающим на территории, не закрепленной за Учреждением, направления для зачисления в Учреждении выдаются на имеющиеся свободные места в Учреждении.

- Дети, проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также дети, чьи полнородные и неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в Учреждении (согласно ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

- Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- Основанием для отказа в приеме в ОУ является отсутствие в ней вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Для направления родители (законные представители) 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, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

- При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка ;

- При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

-Если у ребенка есть опекун — документ, который подтверждает факт опеки.

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

- Прием в 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

7.Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную

организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка".

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

о) согласие на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка.

9. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

-Для приема в образовательную организацию 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";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости):

- Документ психолога - 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

-Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в 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;

-СНИЛС ребенка (копия);

-Полис медицинского страхования ребёнка(копия).

-Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу;

-СНИЛС родителя, законного представителя (копия).

10. При поступлении в ДОО родители (законные представители) ребенка обязаны представить карту профилактического осмотра по форме № 030-ПО/у-17 с указанием группы здоровья ребенка и определением медицинской группы для занятий физической культурой.

-Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

-Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей). и на основании рекомендаций психолога - медико - педагогической комиссии.

-Для создания особых условий воспитанникам с ОВЗ необходимы рекомендации (заключение) ПМПк.

12. 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 ОУ (далее – информационный стенд). Приложение к заявлению родителя, законного представителя, согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка заверяется подписью и фиксируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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; медицинское заключение о допуске ребенка в детский коллектив– у медсестры).

-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.

14. Регистрация заявления о приеме осуществляется в Журнале регистрации заявлений и направлений (приложение № 3), факт приема документов ответственным лицом в организации и факт сдачи документов родителем (законным представителем) ребенка закрепляются подписями родителя (законного представителя ребенка) и ответственного лица в Журнале, листы которого нумеруются, шнуруются и скрепляются подписью директора и печатью ОУ.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (приложение № 4).

16. Заключенные договора с родителями (законными представителями) воспитанников фиксируются в Журнале учета договоров (приложение № 5).

17. В случае внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) заключается допсоглашение (приложение № 6).

18. Ответственный за прием документов знакомит родителя (законного представителя) с настоящими Правилами, Уставом ОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Отдельно предупреждает об обязанности родителя приводить и забирать ребенка у воспитателя только законному представителю. В случае, если Родитель доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя иному лицу старше 18 лет указанному в «Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования», предоставить письменное разрешение - Доверенность. (Приложение №7).

19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приложение №8) о приеме ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение 3 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 №9).

20. После издания приказа данные ребенка заносятся в Книгу учета движения детей (приложение №10). Затем ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении».

21. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до прекращения образовательных отношений.

22. Документы, представленные Заявителем, хранятся в ОУ в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

23. 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 образовательного учреждения.

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

Директору муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с.п.Каменноостское Макоевой А.Х.
Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации: сельское поселение Каменноостское
улица _____
дом _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с.п.Каменноостское моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Дата рождения: _____ г.

Место рождения _____

Место жительства ребенка _____

Адрес регистрации ребёнка _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Родничок» с.п.Каменноостское в группу _____ направленности с режимом пребывания _____ и организовать обучение на _____

языке. Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России _____

Потребность в обучении по адаптированной программе _____

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида _____

(Справка МСЭ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Отец _____

Место жительства _____

Телефон _____

Мать _____

Место жительства _____

Телефон _____

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении _____

(серия, №, дата выдачи)

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории

выдано (кем, когда) _____

карта профилактического осмотра по форме № 030-ПО/у-17 у « _____ » _____ 201__ г. « _____ »

Ознакомлен (на) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) и полностью мною принимаются.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ г.р. в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах,

в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » 20 _____ г. _____

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.	Копия свидетельства о рождении ребенка	2	2
3.	Копия паспорта (1стр. и прописка) -	1	1
4	Копия медицинского полиса	1	1
5	Копия СНИЛС ребенка	2	2
6	Копия СНИЛС родителя –	1	1
7	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства и фактическом проживании.	1	1
8	На момент выхода ребенка в группу ДОУ необходимо предоставить медицинскую карту профилактического осмотра по форме № 030-ПО/у-17.	1	1
	Итого	8	10

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме и направлений
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад «Родничок» сельского поселения Каменноостское
Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики

п/п	Номер, дата регистрации заявления	Ф. И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Номер, дата выдачи направления	Принятые документы	Номер, дата регистрации направления	Подпись родителя	Подпись ответственного лица

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ _____

_____ 20 г.

(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» сельского поселения Каменноостокское Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора ДОУ **Макоевой Аминат Хазреталиевны**, действующего на основании Устава ОУ, утвержденного постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района и гражданином(кой) в лице

_____ именуем
ый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего
_____ проживающего по адресу: 361712, КБР,
Зольский р., с.п. Каменноостокское, ул. _____
именуемый в дальнейшем "Воспитанник",

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий **Договор** о нижеследующем: МКДОУ «Детский сад «Родничок» с.п. Каменноостокское осуществляет образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "29".10.2015г. Регистрационный № 0000650, выданной Министерством образования КБР. Система образования, воспитания детей в ОУ носит светский характер.

В своей деятельности ОУ руководствуется законодательством в сфере образования Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, соответствующими постановлениями и распоряжениями Главы местной администрации Зольского муниципального района, приказами МКУ «Управление образования» Зольского муниципального района КБР, Уставом ОУ, локальными нормативными актами ОУ.

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является **оказание образовательным учреждением воспитаннику образовательных услуг** в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), **содержание Воспитанника** в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная неделя, полный день (12-час. пребывание).

1.3. Образовательная деятельность осуществляется по общеобразовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Разрабатывать и утверждать образовательную программу.

2.1.3. Организовать и проводить мониторинговые мероприятия по усвоению программы, установлению их форм, периодичности и порядка проведения.

2.1.4. Индивидуальный учет результатов мониторинга воспитанников, а также хранение этих результатов на бумажном и электронном носителях.

2.1.5. Использовать и совершенствовать методы и приемы ведения образовательной деятельности.

2.1.6. Привлекать в установленном законодательством РФ и КБР порядке дополнительных финансовых средств (в том числе добровольных пожертвований и спонсорской помощи).

2.1.7. Иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 часов.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, 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 вправе отразить индивидуальные условия пребывания ребенка в саду в допсоглашении к договору об образовании :

-если ребенок нуждается в особом уходе по состоянию здоровья,

-если ребенок с пищевой аллергией и нуждается в специальном лечебном и диетическом питании,

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. Обеспечить реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанника установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов ведения образовательной деятельности, возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников.

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 пребывания, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами, обеспечивающими его здоровьесбережение.

2.3.8. Осуществлять образовательную деятельность 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 для его нормального роста и развития согласно нормам, утвержденным Постановлением правительства о четырехразовом питании:

завтрак, второй завтрак, обед, полдник, соблюдая возрастной режим группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 01.09. текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 неделю о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя:

- правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов;
- проявлять уважение к педагогическим работникам, персоналу и администрации ОУ;
- проявлять уважение к другим участникам образовательного процесса.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику за присмотр и уход;

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку (соответствующей формы) после перенесенного 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.

2.4.9. Приводить ребенка чистым, опрятным, по сезону одетым. По необходимости со сменной одеждой.

2.4.10. Приходить за ребенком в дошкольное учреждение в трезвом виде, не поручать приводить и забирать ребенка лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста или имеющим отклонение в состоянии здоровья (физического и психического), затрудняющие уход за Ребенком. В случае поручения Ребенка третьим лицам, предоставить письменное разрешение (Доверенность)

2.4.11. Родитель (законный представитель) обязан сообщить, если у ребенка аллергия на компоненты вакцины и ему понадобится медотвод от прививки.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником

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

Постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района КБР от _____ 20__ г. года №784 и "Типовым положением об организации питания и о порядке взимания родительской платы в образовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР". Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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, определенную пунктом настоящего договора. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. 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.

4.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров.

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<p>МКДОУ «Детский сад «Родничок » с.п. Каменноостское Юридический адрес: 361712 Кабардино-Балкарская Республика, Зольский муниципальный район, с.п. Каменноостское, ул. Кумышева,2а. Телефон 79-1-20 Директор ДОУ _____/А.Х.Макоева/</p>	<p>Родитель»: мать/отец,законные представители: ребенка _____ Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ «__» ____ Г адрес проживания _____ адрес регистрации _____ место работы: _____ контактный телефон: _____ подпись _____</p>
--	--

Журнал
учета договоров об образовании
между родителями (законными представителями) воспитанника
и муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Родничок» сельского поселения Каменноостское
Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики.

№ п/п	ФИО 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				

Дополнительное соглашение № _____

к договору от _____ № _____

от _____ .20 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» сельского поселения Каменноостское Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора ДООУ Макоевой Аминат Хазреталиевны, 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 по адресу: 361712, КБР, Зольский район, с.п.Каменноостское, ул. _____

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «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 № _____ .20 года «Об организации питания в образовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР и взимании родительской платы» пункт 3.1. заменить следующим:

3.1. Стоимость родительской платы составляет _____ рублей; вносится родителем (законным представителем) в срок до 10 числа каждого месяца.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МКДОУ «Детский сад «Родничок» с.п. Каменноостское Юридический адрес: 361712, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский муниципальный район, с.п. Каменноостское, ул. Кумышева, 2а.. Телефон 74-1-20 Директор ДООУ _____ /А.Х.Макоева/	Родитель: мать/отец, законные представители ребенка _____ Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ _____ « _____ » _____ г
---	---

М.П	адрес регистрации _____ _____ адрес проживания _____ _____ место работы: _____ _____ контактный телефон: _____ подпись _____
-----	---

Доверенность

Я,

(Ф.И.О. родителя, (законного представителя))

Паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи _____

доверяю забирать моего ребенка _____
(Ф.И., дата рождения ребенка)

из МКДОУ «Детский сад «Родничок» с.п. Каменноостское следующим лицам

(Ф.И.О., степень родства)

Паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи _____

Адрес проживания: _____

(Ф.И.О., степень родства)

Паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи _____

Адрес проживания: _____

3. _____
(Ф.И.О., степень родства)

Паспорт:
серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи _____

Адрес проживания: _____

«Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя»

(дата)

(подпись матери)

(дата)

(подпись отца)

Подписи доверенных лиц:

_____	(Ф.И.О.) _____	(подпись) _____	(дата) _____
_____	(Ф.И.О.) _____	(подпись) _____	(дата) _____
_____	(Ф.И.О.) _____	(подпись) _____	(дата) _____

Копии паспорта выше указанных лиц прилагаются.

Доверенность выдана без права передоверия.

Приложение № 8 к Правилам приема в ОУ.
Форма приказа о зачислении воспитанников.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Родничок» с.п. Каменноостское

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г.

№ _____

"О зачислении воспитанников в дошкольное учреждение"

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29.12.2012 года №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 МКДОУ «Детский сад «Родничок » с. п. Каменноостское Зольского муниципального района КБР», на основании направлений МКУ «УО» Зольского муниципального района КБР, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования ОУ и заявлений родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. п. Каменноостское с _____ года следующих воспитанников:

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

2. Воспитателю ... _____:

2.1. сформировать личные дела воспитанников.

2.2. Данный приказ в трёхдневный срок разместить на информационном стенде дошкольного отделения и на официальном сайте ОУ в сети "Интернет".

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор ДОУ _____ /А.Х.Макоева./

Приложение № 9 к Правилам приема в ОУ.
Форма реквизитов приказов о зачислении воспитанников.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Родничок» с.п. Каменноостское

п/п	Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу
1			
2			

Приложение №10 к Правилам приема в ОУ.
Форма заполнения Книги учета движения детей.

Книга
учета движения детей

Начата: _____ г.

Окончена: _____ 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 в ОУ и откуда	Дата убытия и куда
1						
2						

Сколько прибыло детей _____

Сколько убыло детей _____

Сколько детей выпустили в школу _____

