

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

Протокол №3 от 30.01. 2023г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
(законных представителей)

Протокол № 2 от 28.02. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ
«СОШ№2»с.п.Малка

Ф.Х.Хуранова

Приказ № 26 от 01.03. 2023г.

Правила приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка Зольского муниципального района

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «СОШ №2» сл. Малка Зольского муниципального района (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Малка. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.02.2020 г. МВБ-159/04 «О порядке приёма в образовательные организации в 2020 году»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 25.07.2002 г №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования.
- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3648 – 20);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МКОУ «СОШ №2» с.п.Малка;

а также другими федеральными законами, иными нормативно – правовыми актами субъекта Российской Федерации – Кабардино – Балкарской республики, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (с изменениями и дополнениями)

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка (далее — дошкольное отделение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Срок данных Правил не ограничен и действует до принятия новых Правил.

В дошкольное отделение принимаются дети от двух месяцев (при наличии условий) до окончания образовательных отношений.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г №236, а также настоящими Правилами.

1.4. Настоящие правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

2. Организация приема на обучение в МКОУ «СОШ №2» с.п.Малка

2.1. В дошкольное отделение принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие как на закрепленной за образовательным учреждением территории в соответствии с Постановлением местной администрации Зольского муниципального района, так и вне ее, в рамках реализации муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. 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 дошкольном отделении ОУ, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и полнородные) 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 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст.3071).

2.3. Вне очереди зачисляются дети мобилизованных граждан и дети мобилизованных граждан, уволенных со службы.

2.4. Ежегодное комплектование ДО МКОУ «СОШ №2» проводится на основании решений Комиссий по комплектованию образовательных учреждений Зольского муниципального района МКУ «УО».

2.5. Прием в дошкольное отделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.6. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в дошкольном отделении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «УО» Зольского муниципального района.

2.7. Документы о приеме подаются в дошкольное отделение после получения от МКУ «УО» Зольского муниципального района соответствующего направления в рамках

реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольные отделения).

2.8. Прием в дошкольное отделение 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". Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в ДО МКОУ «СОШ №2» и на официальном сайте МКОУ «СОШ №2» с.п.Малка (приложение №1)

2.9. 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.

2.10 Прием детей, в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. (форма 026/у-2000)

2.11. Для назначения выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном отделении ОУ, дополнительно родители предоставляют в образовательное учреждение следующие копии документов:

-СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребенка и одного из родителей законных представителей ребенка;

-реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законных представителей) ребенка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном отделении. Родители (законные представители) ребенка принимают решение о своем согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном отделении образовательного учреждения.

2.12. Для приема в образовательное учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную группу дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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 Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле в течение всего периода обучения ребенка.

Вышеуказанные документы при приеме предоставляют впервые поступающие и поступающие в порядке перевода.

2. 13. При приеме ребенка в дошкольную группу родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, установленные локальными нормативными актами МКОУ «СОШ № 2» с.п.Малка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. **(приложение №2)**

2.14. 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.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 8 настоящих Правил предъявляются в дошкольное отделение в сроки, определяемые МКУ «УО», до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.16. Заявление о приеме в дошкольное отделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем, либо уполномоченным должностным лицом ОУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. **Приложение №3)** После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов **(Приложение №4)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов, Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в дошкольном отделении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приема документов, указанных в п. 8 настоящих Правил, МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. **(Приложение №5)**

2.19. Директор МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение №1

Директору МКОУ « СОШ №2»с.п. Малка Хурановой
Ф.Х..

(Ф.И.О .полностью)

Проживающего(ей) по адресу:

(Телефон)

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

проживающего по адресу

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группы общеобразовательной направленности с «

(подпись)

(расшифровка подписи)

Язык образования

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык

Наличие преимущественного права приёма ребёнка, т.е. уже обучаются его братья и (или) сестры, с которыми он (а) проживает в одной семье и имеет общее место жительства:

Брат

Сестра

Сведения

о

родителях:

Мать

(Ф.И.О.)

Место проживания:

Контактный
телефон Отец

(Ф.И.О.)

Место проживания:

Контактный телефон

« _____ » _____ 20 _____ г _____

(подпись) (расшифровка) С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МКОУ «СОШ№2»с.п. Малка и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

_____ 20 _____ г _____

(подпись)

(расшифровка)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника дошкольного отделения МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка

Зольского муниципального района

Я,

_____ (Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающая по адресу:

Паспорт _____ серия, _____

_____ Выданный (кем, когда) как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от настоящим даю свое согласие на обработку в дошкольное отделение МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка Зольского муниципального района персональных данных своего сына (дочери)

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ (дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса; - медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Дошкольное отделение МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что дошкольное отделение МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка Зольского муниципального района будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись и расшифровка _____

Расписка

о приеме документов при зачислении в дошкольное отделение МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка Зольского муниципального района поданных «_____» _____ 20__ г.

Выдана

(ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу

_____ (населенный пункт, улица, дом, квартира) в том, что в дошкольное отделение МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка Зольского муниципального района приняты следующие документы:

	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Форма представления документа (бумажный, электронный)	Количество листов
1	Направление для зачисление в дошкольную			
2	Заявление о приеме ребенка в дошкольную гр ппу			
3	Копия свидетельства о рождении ребенка			
4	Свидетельство о регистрации ребенка по мес жительства на закрепленной те ит о ии			
5	Медицинское заключение.			

Расписка выдана: «_____» _____ 20__ г.

/ _____ /

(подпись и Ф.И.О. ответственного сотрудника МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка)

Получил(а) 1 экземпляр на руки / _____ /

(Ф.И.О. и подпись родителя)

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.п. Малка _____ 20 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» 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 11.03.2014 г Серия №07Л01, регистрационный номер №16742 выданной Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

(наименование лицензирующего органа, наименование должности, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Хурановой Фатимы Хасановны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава МКОУ «СОШ №2» 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: _____

(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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МКОУ «СОШ №2» с.п.Малка Зольского муниципального района с правом реализации программы дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: организованная образовательная деятельность в режиме дня

1.3. Наименование образовательной программы: Федеральная образовательная программа дошкольного образования

«Анэбзэ»(обучение родному кабардинскому языку) под. ред. Р.М. Анкановой, Эльбрус г.Нальчик 2007г.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — пятидневная неделя с 7. 00 до 19. 00 час. выходные суббота, воскресенье и праздничные дни РФ и КБР,

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При отсутствии необходимых документов для зачисления Воспитанника в МКОУ «СОШ№2» сл. Малка Зольского муниципального района с правом реализации программы дошкольного образования

п. 1.2 плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за питание, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном отделении образовательного учреждения установить в размере 1181 рубль в месяц

На основании ПОСТАНОВЛЕНИЯ от «22» октября 2021 года за № 763 «Об утверждении положения «О порядке установления, взимания и использования родительской платы на детей осваивающих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Зольского муниципального района КБР»

П. 3.7. от платы, за присмотр и уход за детьми, охваченными дошкольным образованием освобождаются:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;
- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы; - один из родителей - инвалид боевых действий на территории РФ и территориях других государств.

П. 3.8. плата за присмотр и уход за детьми, охваченными дошкольным образованием снижается от установленной родительской платы для следующих категорий:

- одинокие матери;
- семьи, в которых оба супруга 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 либо такое право имеется;
- один из родителей - участник ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

П. 5.1. Размер платы за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в учреждении устанавливается постановлением Главы местной администрации Зольского муниципального района КБР.

П. 5.2. Для детей, охваченных дошкольным образованием, родительская плата взимается на основании договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми.

П. 5.3. Плата за содержание детей в Учреждении вносится родителями (законными представителями) путем зачисления на расчетный счет учреждения любым удобным способом.

П.5.4. Квитанции по родительской плате выписываются Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета образовательных организаций» Зольского муниципального района и передаются в образовательные учреждения. Руководитель образовательного учреждения (лицо, которому он приказом передал эти полномочия) осуществляет выдачу квитанций родителям (законным представителям) воспитанников.

П.5.5. Начисление платы за содержание ребенка производится 5-го числа следующего месяца, согласно календарному графику работы Учреждения и табеля посещаемости детей, оформленного за прошедший месяц, и оформляется в соответствующих ведомостях по начислению родительской платы.

П.5.6. Контроль за своевременным и полным внесением родительских взносов осуществляется с помощью квитанций, предоставляемых родителями, а также сверки с организацией, принимающей платежи в пользу учреждения.

П.5.7. Родительская плата взимается во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке, заверенной печатью учреждения и печатью врача, выдавшего справку). Справки принимаются только за прошедший месяц;
- пропуск по причине карантина;

- при отсутствии ребенка в Учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 90 дней в летние месяцы), по заявлению одного из родителей (законного представителя);
- при отсутствии ребенка в Учреждении от пяти и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год, по заявлению одного из родителей (законного представителя);
- за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

П.5.8. Родительская плата за питание детей в учреждении вносится ежемесячно, не позднее 10го числа текущего месяца.

П.5.9. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

образования (по тексту - Учреждение), установленных Уставом ОУ, исполнитель вправе отказать в приеме ребёнка в Учреждение.

2.1.3 Отчислять воспитанника из Учреждения после прекращения образовательных отношений; при поступлении в 1 класс, по заявлению родителей (законных представителей); по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение; при устройстве ребенка, оставшегося без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; в случае систематического (более 2 месяцев) уклонения родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении; при непосещении ребенком образовательного учреждения в течение одного месяца подряд без уважительных причин; систематическое нарушение договорных отношений.

2.1.4. Не отдавать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста, а также родителям в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3 Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней по 3 часа, в дни открытых дверей, во время праздников.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7 Создавать условия для работы (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ОУ

2.2.8.Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход) в Департаменте -20 процентов на первого ребенка;

- 50 процентов на второго ребенка;

-70 процентов на третьего ребенка и последующих детей,

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику 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 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

23.3. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (если будет предоставляться)

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

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

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

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

23.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед и полдник

(вид питания, в т.ч. диетическое,)

23.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

23.12. Уведомить Заказчика в течение 1() дней (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом _____ настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

23.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. ТЫ 1 52-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, а также воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, (если такие услуги предоставляются), в размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 10 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждение согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять, справку 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.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником с 12 часовым режимом работы (далее - родительская плата) составляет: 1303 руб.

На основании ПОСТАНОВЛЕНИЯ от «22» октября 2021 года за № 770 «Об установлении средней стоимости питания и размера платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за питание, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Зольского муниципального района КБР»,

П.5.10. Возврат излишне перечисленной родительской платы, в случае отчисления воспитанника или обучающегося из образовательного учреждения производится на основании письменного заявления родителя законного представителя на имя руководителя образовательного учреждения. Сумма возврата подтверждается справкой-расчетом, предоставленной УТКУ «ЦБУ 00» и зачисляется на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в кредитных организациях.

На основании ПОСТАНОВЛЕНИЯ № 878 от «11» ноября 2021 года «О внесении изменений в постановление местной администрации Зольского муниципального района КБР от 22 октября 2021 года №770» средняя стоимость питания и размера платы, взимаемых с родителей (законных представителей) распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2021 года.

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.

У. 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 двух 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 будут стремиться разрешать 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 сто он

Исполнитель:

МКОУ «СОШ _____ Малка Зольского

муниципального района

(полное наименование образовательной организации)

361711, республика Кабардино —Балкарская ,

Зольский муниципальный район: село Малка.

улица Ленина, 371 тел.директора школы — 77-2-

69

(адрес местонахождения)

Единый казначейский счет

40102810145370000070 в Отделение -НБ КБР

УФК по КБР г.Нальчик

(банковские реквизиты) казначейский
счет - 0323164386150000400

_____Ф.Х.Хуранова

(подпись)

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)