

Соглаовано  
заседание УС  
Протокол № 1  
от 10 января 2022 года  
О.А.Шуляк

Рассмотрено  
Педагогический совет  
Протокол № 4  
от 10 января 2022 года



**Порядок  
приема воспитанников на обучение образовательным программам  
дошкольного образования  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8 имени А.С.Пушкина»**

1.1. Настоящий порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Порядок) в дошкольные отделения №1 и №14 муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени А.С.Пушкина» общеразвивающего вида г. Прохладного КБР (далее по тексту – ДОН №1 и ДОН №14) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги: порядок и основания приема обучающихся (далее – Воспитанник). Порядок регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги обучающимся (далее по тексту – Воспитанник).

- 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
- 1) Конституцией Российской Федерации;
  - 2) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 3) Приказом Минпросвещения от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями: приказами от 08.09.2020 № 471 и от 04.10.2021 № 686.
  - 4) Уставом Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет

правила приема граждан Российской Федерации в структурные подразделения МБОУ «СОШ №8 им. А.С.Пушкина» дошкольное отделение №1 и дошкольное отделение №14 (далее – ДОН№1и ДО №14), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОН№1 и ДОН№14 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в ДОН№1 и ДОН№14 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Правила приема на обучение в ДОН№1 и ДОН№14 должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в ДОН№1 и ДО №14 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в ДОН№1 и ДОН№14 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. ДОН№1 и ДОН№14 обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом МБОУ «СОШ №8 им. А.С.Пушкина», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОН№1 и ДОН№14 размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа Прохладный.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в ДОН№1 и ДОН№14 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в ДОН№1 и ДОН№14 осуществляется по направлению Управления образования местной администрации городского округа Прохладный КБР, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в ДОН№1 и ДОН№14, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления г.о. Прохладный КБР, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 1);

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 для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДО1 или ДОН<sup>№</sup>14, 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) братьев и (или) сестер.

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);  
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №2).

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОН №1 и ДОН №14 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в ДОН №1 и ДОН №14 и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОН №1 или ДОН №14, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОН №1 или ДОН №14.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МБОУ  
«СОШ №8 им. А.С.Пушкина»  
от 31 января 2022г.

Директору МБОУ «СОШ №8  
им. А.С. Пушкина» Потёкиной Ю.К.  
От \_\_\_\_\_  
адрес(телефон) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) в ДО № \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего полностью)  
реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места прибытия, места фактического проживания  
ребёнка) \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ программе на дошкольный уровень образования  
(общеобразовательной/адаптивной)  
Языком(ами) образования (в пределах возможностей) выбираем \_\_\_\_\_  
Родным языком из числа народов Российской Федерации является \_\_\_\_\_  
В группу \_\_\_\_\_ направленности, в режиме \_\_\_\_\_ часового  
пребывания в ДО  
Родитель(законный представитель) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью, реквизиты документа удостоверяющего личность,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)  
Родитель(законный представитель) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью, реквизиты документа удостоверяющего личность,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Посещают данное дошкольное отделение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

указываются полнородные или неполнородные братья и (или) сёстра посещающие данное ДО  
Имею (не имею) льготу, (указать льготу)

---

Желаемая дата приёма на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности,  
Основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими  
организацию образовательного процесса в школе и ДО ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МБОУ  
«СОШ №8 им. А.С.Пушкина»  
от 31 января 2022г.

**Согласие**  
**на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной**  
**основной общеобразовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. матери/отца/законного представителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)  
Место проживания \_\_\_\_\_  
(индекс, город, адрес проживания)

Являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. ребёнка)

Даю согласие на его (её) обучение по адаптированной основной образовательной программе  
в ДОНе \_\_\_\_\_, находящегося по адресу: 361047, КБР. г. Прохладный ул. \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Устав МБОУ «СОШ №8»;
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
3. Адаптированная основная общеобразовательная программа;
4. Расписание занятий.

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МБОУ  
«СОШ №8 им. А.С.Пушкина»  
от 31 января 2022г.

**Расписка**

о приеме документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в ДОН № \_\_\_\_\_

Расписка выдана: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что поступившее заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение на  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

принято на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. и зарегистрировано от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_.

Приняты следующие документы:

- Направление;
- Заявление о приеме;
- Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Контактные телефоны для получения информации: \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр расписки получил (а) лично:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата получения) (подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МБОУ  
«СОШ №8 им. А.С.Пушкина»  
от 31 января 2022г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования МБОУ «СОШ №8 им. А.С. Пушкина»**

МБОУ «СОШ №8 им. А.С.Пушкина» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
КБР, г.о. Прохладный, ул. Свободы, 172

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 им. А.С.Пушкина» (далее по тексту - МБОУ «СОШ №8»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности от "07" февраля 2012года №1255, выданной Министерством образования и науки КБР, распорядительного документа о переоформлении лицензии Приказа МОН КБР от 10 декабря 2015 года №1125, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Потёкиной Юлии Константиновны, действующего на основании Устава МБОУ «СОШ №8 им. А.С. Пушкина», и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание, дошкольным отделением № \_\_ МБОУ «СОШ №8 им. А.С. Пушкина», 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 ДО, присмотр и уход за Воспитанником<sup>1</sup>.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования дошкольных отделений №1, 14 МБОУ «СОШ №8 им. А.С. Пушкина»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДО:

- полный день (12 часов)<sup>2</sup> с 07.00 до 19.00, по пятидневной рабочей неделе, выходные суббота и воскресенье, праздничные дни.

По согласованию с Учредителем функционирование может быть приостановлено в связи с проведением санитарно-гигиенических мероприятий и ремонтных работ.

1.6. Воспитанник зачисляется в дошкольное отделение № \_\_\_\_ (далее по тексту - ДО) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №8» группу общеразвивающей направленности «\_\_\_\_\_»

Адрес ДО №1: КБР, г.о. Прохладный, ул. Свободы, д.138.

Адрес ДО №14: КБР, г.о. Прохладный, ул. Мастерская, д.15 А.

**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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги<sup>3</sup>.

2.1.4. Отчислить ребенка из ДО:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДО;

- по заявлению родителей;

- при непосещении воспитанником ДО в течение двух месяцев без уважительной причины, без заявления о сохранении места в ДО;

- невнесения Заказчиком платы за содержание ребёнка в ДО в течение 2-х месяцев подряд.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и обучения ребенка в семье.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы<sup>4</sup>.

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 ДО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБОУ «СОШ №8», с лицензией на право осуществления 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<sup>3</sup>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДО в период его адаптации (согласно степени адаптации) в соответствии с рекомендациями старшего воспитателя.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБОУ «СОШ №8 им. А.С.Пушкина»<sup>5</sup>.

2.2.8. Оказывать ДО добровольные пожертвования и целевые взносы путем перечисления на расчетный счет, либо передачи материальных ценностей непосредственно в ДО, а также физическую помощь, направленную для улучшения условий пребывания детей в ДО, развития материально-технической базы ДО и совершенствования образовательного процесса, осуществления уставной деятельности и т.п.<sup>6</sup>

2.2.11. Право на получение компенсации части родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДО.<sup>7</sup>

2.2.12. Заказчик имеет право на получение льготы по родительской плате за содержание ребёнка в ДО<sup>8</sup>. Право возникает со дня подачи заявления об установлении льготы, с предоставлением документов, подтверждающих право льготы.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Принять Воспитанника в ДО на основании направления МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР», заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и представленных документов в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №8 им. А.С.Пушкина» дошкольные отделения № 1, 14.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБОУ «СОШ №8 им. А.С.Пушкина», с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством<sup>9</sup>.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием<sup>13</sup>: завтрак – 8.30-9.50, 2-й завтрак – 10.00, обед -12.00-13.00, полдник 15.20-15.40 (дополнительно время приема пищи корректируется режимом возрастной группы на холодный или теплый период).

Обеспечивать продолжительность ежедневных прогулок в течение 3 - 4 часов. Продолжительность прогулки каждой возрастной группы определяется ДО в соответствии с режимом дня и в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается<sup>10</sup>.

Организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

Обеспечивать образовательную деятельность по физическому развитию воспитанников<sup>2</sup>:

- второго и третьего года жизни не менее 2 раз в неделю;
- от 3 до 7 лет не менее 3 раз в неделю.

Образовательная деятельность по физическому развитию проводится при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний и наличии спортивной одежды, соответствующей погодным условиям<sup>11</sup>.

Не принимать выявленных больных воспитанников или воспитанников с подозрением на заболевание в ДО; заболевших в течение дня воспитанников изолировать от здоровых воспитанников (временно размещать в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) принимать воспитанников в ДО только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными<sup>12</sup>.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого следующего календарного года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в срок за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка (лечебно-профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия).

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска заказчика.

Кроме того, за ребенком сохраняется место в случае особых причин по домашним обстоятельствам на следующих условиях: родители должны поставить образовательное учреждение в известность в однодневный срок, оплата за период отсутствия не взимается.

2.3.16. Обеспечить сохранность имущества ребенка, но не несет ответственность за сохранность дорогостоящих игрушек и драгоценных изделий.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка в ДО до 20 числа текущего месяца, предоставляя в образовательное учреждение оплаченную квитанцию. Размер родительской платы за содержание детей устанавливается Постановлением Главы местной администрации городского округа Прохладный КБР и может корректироваться и утверждаться по факту, на основании бухгалтерских расчетов.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «СОШ №8 им. А.С. Пушкина».

2.4.4. Своевременно представлять документы для получения компенсационных выплат<sup>7</sup> и льгот<sup>8</sup> по родительской плате за содержание ребенка в ДО.

2.4.5. Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении, предоставлении льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДО, сообщать в ДО в течение 5 дней.

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

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, за исключением случаев подачи родителями (законными представителями) заявлений о поручении ребенка совершеннолетним лицам с указанием доверенного лица, либо на основании нотариально заверенной доверенности.

Дошкольное отделение не несет ответственности за воспитанника за пределами ДО и если он лично не передан воспитателю.

2.4.8. Приводить ребенка в ДО не позднее 8<sup>15</sup> в связи с комплектованием заявок на питание (завтрак – 8.25).

2.4.9. Выполнять требования СанПиН: приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви; сообщать об отклонении в здоровье ребенка воспитателю, старшей медсестре.

Обеспечить наличие спортивной одежды, соответствующей погодным условиям, для

образовательной деятельности по физическому развитию воспитанников <sup>11</sup>.

2.4.10. Информировать в течение одного дня ОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и по другим причинам, предоставив заявление.

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

2.4.11. 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 <sup>12</sup>.

2.4.12. Предоставлять справки с места работы родителей (законных представителей) с указанием отсутствия предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска в летний период для первоочередного устройства воспитанника в дежурные группы в период приостановления функционирования ДО (в связи с осуществлением санитарно-гигиенических и ремонтных мероприятий).

Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, принимать активное участие в психофизическом развитии детей.

2.4.13. Нести ответственность за воспитание своих детей.

2.4.14. Посещать родительские собрания, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками.

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

### III. Размер, сроки и порядок платы за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

*(стоимость в рублях прописью)*

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДО 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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

*(сумма прописью)*

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на лицевой счет образовательного учреждения, с предоставлением ДО Заказчиком оплаченной квитанции.

3.5. В случае непоступления оплаты за содержание ребенка в ДО в указанный срок (п.2.4.2, 3.4), исполнитель вправе временно прекратить приём ребенка в образовательное учреждение на следующий день после возникновения задолженности и до момента её погашения.

### 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.

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон досрочно по причинам, указанным в п.2.1.4, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### 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 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 сторон

**Исполнитель**

**Заказчик**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №8 им.  
А.С.Пушкина»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя и отчество (при наличии))*

361045

КБР г. Прохладный

ул. Свободы, 172  
ИНН 0709005993  
КПП 071601001  
Р/сч 40701810283273000003  
г. Нальчик  
БИК 0483327001

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Потёкина Ю.К.

(подпись директора МБОУ «СОШ №8 им. А.С. Пушкина»)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

- <sup>1</sup> Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).
- <sup>2</sup> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564, Российская газета, № 157, 2013).
- <sup>3</sup> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.
- <sup>4</sup> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).
- <sup>5</sup> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).
- <sup>6</sup> (ст. 1, ст.2, ст.4 Федерального Закона от 11.08.95 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).
- <sup>7</sup> (ст.64, ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- <sup>8</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- <sup>9</sup> Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- <sup>10</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", XI. Требования к приему детей в дошкольные образовательные организации, режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса, п. 11.5.
- <sup>11</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", XII. Требования к организации физического воспитания, п. 12.5
- <sup>12</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", XII. Требования к организации физического воспитания. XI. Требования к приему детей в дошкольные образовательные организации, режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса, п. 11.2, 11.3.
- <sup>13</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 августа 2015 г. N 41 "О внесении изменений в СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" п.18.

Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МБОУ  
«СОШ №8 им. А.С.Пушкина»  
от 31 января 2022г.

**Согласие на обработку персональных данных:**

I. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

Перечень персональных данных воспитанника включает в себя:

Анкетные данные: Данные о возрасте и поле,  
Данные о гражданстве, регистрации и родном языке  
Данные ОМС  
Информация для связи,  
Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):

Информация о родителях; Информация о лицах, заменяющих родителей; Сведения о семье: Состав семьи категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся/воспитанников

Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных/воспитанников виды помощи /воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением.

Отношение к группе риска, поведенческий статус Сведения о правонарушениях

Данные об образовании: Форма получения образования и специализация /профилизация

Изучение родных и иностранных языков; Сведения об успеваемости; Сведения о внеучебной занятости

Информация об итоговой аттестации выпускников  
Дополнительные данные: Копии документов, хранящиеся в личном деле воспитанника и другие дополнительные сведения, фотография воспитанника.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор персональных данных, систематизация данных, накопление данных, хранение данных, уточнение (обновление, изменение) данных, использование данных, распространение внутреннее, распространение внешнее, рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям /воспитанников в электронном виде (электронная почта), рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям /воспитанников в бумажном виде, размещение в Интернет, ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом, обезличивание персональных данных, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется во время обучения и в течение 75 лет в книге движения детей

III. Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, МОН КБР и МОН РФ, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Воспитанник

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Документ. Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель):

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Документ. Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефоны родителей: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_