

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа-детский сад с.п.Куба-Таба»**

Согласовано на заседании УС Протокол № 1 от 30.08. 2024 г.	Принято на заседании Педагогического совета Протокол №1 От 30.08. 2024г.	Утверждено Приказом директора по МОУ НШДС с.п.Куба-Таба от 30.08.2024г. №
--	---	---

**Порядок
приёма, перевода и отчисления воспитанников
МОУ НШДС с.п.Куба-Таба**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Правила) дошкольных групп МОУ НШДС с.п.Куба-Таба (далее - Учреждение) разработан и осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 г.;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- Федеральным законом от 24.06.2023г. №281 «О внесении изменений в статьи 19 и 24 федерального закона «О статусе военнослужащих» и федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 24.11.2022 г. № 1794п «Об утверждении административного регламента местной администрации Баксанского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;

- уставом МОУ НШДС с.п.Куба-Таба.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в дошкольные группы МОУ НШДС с.п.Куба-Таба (далее-Учреждение), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3. 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 Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.5. В дошкольные группы Учреждения могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до достижения ими школьного возраста.

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

1.7. В группах общеразвивающей направленности могут приниматься дети для кратковременного пребывания. Функционирование групп для детей с кратковременным пребыванием (в закрепленной группе) осуществляется с понедельника по пятницу по 3 ч в день, с обязательным посещением непосредственно-образовательной деятельности (НОД), в соответствии с установленной сеткой НОД, без организации питания.

1.8. В приеме в дошкольные группы Учреждения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию могут обращаться в МУ «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района».

II. Основная часть.

2.1. Прием детей в Учреждение.

2.1.1. Прием в Учреждение 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 и с согласия родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных в Учреждении (Приложения №1,2).

2.1.2. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Комиссией Управления Баксанского муниципального района образования по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с информационной автоматизированной системой «Электронный детский сад. Комплектование ДОО».

2.1.3. В заявлении 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.

2.1.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и

подтверждающий(е) законность представления прав ребенка или выписку из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка ;

- 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;
- документы, подтверждающие его преимущественное право на предоставления места в Учреждении;
- документы, подтверждающие право граждан на внеочередное предоставление места в Учреждении.

2.1.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.1.6. 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.

2.1.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.1.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236).

2.1.9. Приказом директора Учреждения назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.1.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребенка.

2.1.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются зам. директора по УВР, ответственным за прием документов, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (Приложение № 3).

2.1.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.1.13. При приеме детей в Учреждение лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. .

2.1.14. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.1.1. - 2.1.5. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.1.16. Зачисление дошкольников в Учреждение оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.1.18. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с Приложением №6.

2.2. Перевод воспитанников

2.2.1. В Учреждении перевод осуществляется:

- в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года;
- в другую группу в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) временно по решению директора Учреждения;
- в другую группу на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест.

2.2.2. В другое Учреждение перевод осуществляется: на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем образовательной организации; по семейным обстоятельствам (смена места жительства, заявление родителя и т.д.); на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации.

2.3.Отчисление из Учреждения

2.3.1.Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в Учреждении.

2.3.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) ребенка письменно уведомляется директором Учреждения не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения пребывания ребенка в Учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя)ребенка.

2.3.3.Отчисление воспитанника оформляется приказом директора Учреждения.

2.4. Сохранение места за воспитанником

2.4.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей; в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника учреждения.

III. Заключительные положения.

3.1.Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами.

Приложение №1

к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

Директору МОУ НШДС с.п.Куба-Таба
наименование учреждения

Нибежевой Э.Ю.

Ф.И.О. руководителя

от _____

ФИО заявителя

проживающего по адресу: _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в дошкольные группы общеразвивающей направленности мою(моего)
дочь, сына (нужное подчеркнуть) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении
ребёнка)

(Адрес пребывания)

_____ (Адрес фактического места жительства)

Желаемая дата приёма на обучение _____

Мать: _____

_____ (Ф.И.О., адрес электронной почты, номер телефона)

Отец: _____

_____ (Ф.И.О., адрес электронной почты, номер телефона)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии) _____ С Уставом, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями
воспитанников _____

(ознакомлен/не ознакомлен)

Дата _____
Регистрационный № _____

Подпись _____

к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

Заявление - согласие на обработку персональных данных
при зачислении в дошкольные группы
МОУ НШДС с.п.Куба-Таба

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

(адрес прописки (регистрации))
Паспорт гражданина РФ
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

действующий (щая) от себя и от имени ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, адрес регистрации)

даю согласие на обработку персональных данных:

МОУ НШДС с.п.Куба-Таба

указать юридическое или физическое лицо, осуществляющее обработку персональных данных

на обработку своих персональных данных и ребёнка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с возможностью осуществления сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом, на осуществление фото и видеосъёмки с воспитателями и сотрудниками дошкольных групп в рамках конкурсов и утренников и размещение материалов на сайте, а также передачу для обработки уполномоченному оператору лицу _____ следующих персональных данных:

- ФИО родителей (законного представителя);
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- контактные телефоны и адрес электронной почты родителей (законного представителя);
- ФИО, пол, дата и место рождения ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- адрес пребывания и фактического проживания ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- данные, необходимые для ведения личного дела ребенка.

Цель обработки: обеспечение процесса подачи заявления и зачисления в образовательную организацию ребенка.

Настоящее согласие действительно в течение всего периода обучения в образовательной организации с даты зачисления ребенка в образовательную организацию.

Заявитель даёт свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания муниципальных (ой) услуг (и) в сфере образования.

Дата «__» _____ 20__ г. Личная подпись заявителя _____

Журнал регистрации заявлений дошкольных групп МОУ НШДС с.п.Куба-Таба

№	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Возрастная группа	Дата рождения ребёнка	Домашний адрес (по месту регистрации), контактный телефон	Направление УО	Принятые документы				Подпись заявителя о получении расписки	Подпись лица принявшего документы
								Документ, удостовер. личность родителя ребёнка	Свид-во о рождении ребёнка	Документ о регистр.			

Приложе

ние №4 к Правилам приёма, перевода и
отчисления воспитанников

Расписка
В получении документов при приёме детей в дошкольные
группы МОУ НШДС с.п.Куба-Таба
в 202_ году.

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Учетный номер заявления	
Дата подачи заявления	
Перечень представленных документов	

Должностное лицо:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Заявитель:

(Ф.И.О.)

(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного
образования между муниципальным общеобразовательным
учреждением «Начальная школа-детский сад с.п. Куба-Таба»
Баксанского муниципального района и родителями
(законными представителями) ребенка

с.п. Куба-Таба

(договора)

«___» _____ 202__ года
(дата заключения)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад с.п. Куба-Таба» Баксанского муниципального района, (далее - Исполнитель), в лице директора Нибежевой Эммы Юрьевны, действующего на основании лицензии от "28" апреля 2017 г. N 2110, выданной Министерством образования, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики, (срок действия лицензии - бессрочно), Устава МОУ НШДС с.п. Куба-Таба (далее - Учреждение), с одной стороны, и родителя (законного представителя) ребенка, посещающего Учреждение,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка, проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием постоянной регистрации, индекса),

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: *очная, полного дня.*

1.3. Наименование образовательной программы:

«От рождения до школы» основная образовательная программа дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А.Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы: промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательной Организации до даты издания приказа об отчислении по основаниям, перечисленным

в п. 4.2. настоящего договора.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- полного дня (10,5 - часового пребывания);
- кратковременного пребывания (3 часа в день);
- выходные - суббота, воскресенье;
- праздничные дни - по календарю.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) на основании направления Управления образования Баксанского Муниципального района, медицинской карты ребенка.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать интересы работников в соответствии с действующим законодательством. Осуществлять медицинское обслуживание Обучающегося в Образовательном учреждении на основании договора о сотрудничестве со специально закрепленным органом Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница» г.о. Баксан и Баксанского муниципального района (далее именуемый в дальнейшем «Учреждение Здравоохранения»), в лице исполняющего обязанности главного врача Эштрекова Мурата Султановича, действующего на основании Устава и Лицензии № ЛО - 07-01-001017 от 06.03.2018 года.

2.1.3. Объединять группы с целью экономии потребления энергоресурсов и бюджетного финансирования при снижении наполняемости в группах.

2.1.4. Временно переводить Воспитанника в другую группу по условиям, не противоречащим действующему законодательству (уменьшения количества детей в группах, в летний период, на время карантина и .т.д.)

2.1.5. Проводить фото и видеосъемку массовых мероприятий, праздников, досугов и организационных моментов, проводимых в образовательном учреждении с участием Воспитанников, и размещать их на официальном сайте образовательного учреждения, в других печатных и электронных изданиях.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика и Воспитанника.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании Основной образовательной программы.

2.2.3. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение **2 дней до обеда**.

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

2.2.5. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а так же в летней период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Компенсация в размере 100% на каждого ребенка получают многодетные семьи, дети которых посещают учреждение.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика и Воспитанников.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом 1** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с "ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО "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, учитывая индивидуальные возможности и потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.4. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность его жизни и здоровья.

2.3.5. Обеспечивать реализацию программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и т.п.)

2.3.6. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-кратным питанием.

2.3.7. Время приема пищи - согласно установленному в Учреждении режиму дня.

2.3.8. Переводить ребёнка в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно - курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Заказчика на период отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительной причине (командировка, болезнь, прочее) вне зависимости от продолжительности отпуска «Заказчика» и в иных случаях;
- **в летний период, сроком до 75 дней.**

2.3.11. 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 способностей.

2.3.12. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического, наркотического и/или иного опьянения.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения, условия настоящего Договора.

2.4.2. Своевременно сообщать администрации образовательной организации о замеченных нарушениях со стороны Образовательной организации для их немедленного устранения.

2.4.3. Лично передавать своего ребенка воспитателю и забирать у него, в исключительных случаях - на основании нотариально заверенной доверенности или при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) на право передавать и забирать ребенка третьим лицом, достигшим 18-летнего возраста.

2.4.4. Приводить ребёнка не позднее 8-00 часов *(данное условие носит рекомендательный характер и обусловлено режимом организации питания,*

оздоровительных и образовательных мероприятий) в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.5. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому и прочему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный самим Заказчиком и/или Воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством.

2.4.7. Заранее информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной Организации или его болезни до 9 часов утра на день заболевания. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) для родителей (законных представителей) не имеющих льгот по родительской плате, составляет **1350,00 рублей** в соответствии с Постановлением 82 П от 03.02.2025г « Об утверждении порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях Баксанского муниципального района реализующих образовательную программу дошкольного образования ». При предоставлении необходимого пакета документов Заказчик имеет право на оформление льготы по оплате за присмотр и уход (**приложение № 1, 2 к Постановлению**). Плата за содержание детей в образовательных учреждениях снижается **на 50%** от установленной родительской платы для следующих категорий льготников:

- одинокие матери;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- семьи, в которых оба супруга являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;
- в семье на ребёнка назначена пенсия по случаю потери кормильца либо такое право имеется.

Составляет 675,00 рублей.

От оплаты за содержание детей в образовательном учреждении на 100% освобождаются:

- дети-инвалиды;
- дети с туберкулёзной интоксикацией;
- дети с отклонениями в развитии;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;

- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы.
- дети участников СВО

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из планового расчёта оказанной услуги по присмотру и уходу за месяц.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **13500**

3.4. Оплата производится в **срок до 5 числа каждого месяца** в безналичном порядке по предоставленным счетам через терминалы **СБЕРБАНКА**.

3.5. В случае не поступления оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в указанный **в пункте 3.4. срок**, исполнитель в праве временно прекратить приём ребенка в образовательное учреждение в 1-ый день после возникновения задолженности и до момента ее погашения.

3.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения.

Родительская плата за содержание ребенка в Учреждении взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении в течение оздоровительного периода (**сроком до 75 дней в летние месяцы**);
- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении от 3 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в год;
- за период закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения, т.е. фактически оказанную услугу по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком образовательного учреждения учитывается за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации образовательного учреждения о невозможности посещения ребенком образовательного учреждения по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.

3.8. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителей ребёнка на счёт заявителя.

3.9. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.10. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.11. Расчёт родительской платы производится, в зависимости от количества дней посещения Ребёнком Образовательной организации в отчётном месяце, по квитанции Образовательной организации, на расчётный счёт Образовательной организации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

V. Основания для изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, включая:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством РФ.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

VI. Заключительные положения.

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

6.2. Отчисление Воспитанника из Образовательного учреждения осуществляется при расторжении настоящего договора. Договор, может быть, расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях: по инициативе Родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода; по обстоятельствам, не

зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. Изменение и дополнение к договору оформляется в форме Дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и имеет силу договора.

6.5. Образовательное учреждение и Родитель (законный представитель) несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора.

6.6. Все споры между Образовательным учреждением и Родителем (законным представителем) разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в личном деле ребенка, другой у Родителя (законного представителя).

6.8. Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

согласен на обработку персональных данных в Образовательном учреждении **в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».**

Подпись _____ «__» _____ 20__ года.

6.9. До подписания настоящего договора с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими локально-нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ НШДС с.п.Куба-Таба ознакомлен (на).

Подпись _____ «__» _____ 20__ года.

6.10. Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

информирован (на) о размещении информации на официальном сайте МОУ НШДС с.п.Куба-Таба : <https://kuba-tabu.ucoz.net/>

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Работодатель: Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная школа-детский сад с.п. Куба-Таба» Баксанского муниципального района Адрес: 361511, Россия, КБР, Баксанский муниципальный район, с.п. Куба-Таба, улица Октябрьская , 74. Телефон: 886634-31-0-16 Электронный адрес: nshds.k-t@yandex.ru Расчетный счет: 03231643836100000400 Директор _____ Э.Ю.Нибежева	Заказчик: (мать, отец, лицо заменяющее): _____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспортные данные: Серия _____ № _____ Адрес: _____ _____ (с указанием почтового индекса) Телефон: _____ Дата: _____ 20____ г. Подпись: _____
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 202__ г

Подпись: _____

**Приложение №6 к Правилам приёма, перевода и
отчисления воспитанников**

**Договор об образовании при приёме детей
в группы общеразвивающей направленности для
дневного кратковременного пребывания
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования между МОУ НШДС с.п. Куба-
Таба, ул. Октябрьская, б/н.
и родителем (законным представителем)**

«_____»
_____ 202 г.

МОУ НШДС с.п. Куба-Таба, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора Нибежевой Э.Ю., действующего на основании лицензии № _____, выданной МОН КБР (срок действия лицензии - бессрочно), устава, с одной стороны, и родителя (законного представителя) ребенка, посещающего Учреждение,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили
настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребёнка.

1.2. По настоящему договору Учреждение предоставляет услуги Родителю по содержанию ребёнка

*(фамилия, имя, отчество и дата рождения
ребенка), проживающего по
адресу:*

(адрес места жительства ребёнка с указанием постоянной регистрации,
индекса),

В соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Конвенцией о правах ребёнка.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы». Основная образовательная программа

дошкольного образования Под ред.
Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

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

___ лет .

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Учреждения:

2.1.1. Предоставлять возможность Родителю ознакомиться с:

- уставом МОУ НШДС с.п. Куба-Таба, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация);
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- локальными актами.

2.1.2. Зачислить ребёнка в ___ группу общеразвивающей направленности для дневного кратковременного пребывания на основании Приказа № ___ от ___ 202__ г.

2.1.3. Обеспечить защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- развитие его творческих способностей и интересов, с учётом индивидуальных особенностей;
- заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.

2.1.5. Обучать ребёнка в соответствии с образовательными программами, рекомендованными Министерством просвещения РФ.

2.1.6. Организовывать предметно-развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Устанавливать график посещения ребёнком дошкольной образовательной организации – по 3 часа в день, с обязательным посещением непосредственно образовательной деятельности, в соответствии с установленной сеткой, без организации питания.

2.1.8. Сохранять место за ребенком:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

2.1.9. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.1.10. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка.

2.1.11. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателями, зам. директора по ДО, педагогом-психологом).

2.1.12. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.13. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.14. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Родителя:

2.2.1. Соблюдать настоящий договор.

2.2.2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, в исключительных случаях - на основании нотариально заверенной доверенности или при наличии письменного заявления на право забирать ребенка третьим лицом, достигшим 18-летнего возраста.

2.2.3. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.4. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.5. Информировать Учреждение лично или по телефону: _____ о причинах отсутствия ребенка до 10 часов текущего дня.

2.2.6. Информировать Учреждение за день о предстоящем отсутствии ребёнка; его болезни.

2.2.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения

(медицинской справки).

- 2.2.8. Оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации уставных задач: развитие личности детей, их умственных и физических способностей; воспитание уважения к родителям ребёнка, его самобытной культуре, языку, к национальным ценностям России, КБР; воспитание уважения к окружающей природе.
- 2.2.9. Обеспечивать ребёнка материалами, необходимыми для непосредственно-образовательной деятельности и игр.
- 2.2.10. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.2.11. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Учреждением в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 2.2.12. Находиться с ребёнком в образовательной организации в период адаптации в течение 10 дней.
- 2.2.13. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.14. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, в иных случаях по согласованию с Учреждением.
- 2.2.15. Заслушивать отчёты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.16. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 3.3. Все споры между Учреждением и Родителем решаются путём переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор, может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор, может быть расторгнут Учреждением в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной организации;
- при необходимости направления ребёнка в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствующую информации,

размещённой на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребёнка в Учреждение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления ребёнка из Учреждения.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю.

5.5. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ г. по _____ г.

Адреса реквизиты сторон:

Учреждение:

Муниципальное образовательное

учреждение МОУ НШДС с.п.Куба-Таба

Адрес: с.п. Куба-Таба, ул.Октябрьская, б/н.

(банковские реквизиты)

Телефон: _____

Директор _____ Нибежева Э.Ю.

Родитель:

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные: Серия ____ № ____

Выдан _____ Дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового
индекса) **Телефон:** _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2 экземпляра

Родителем.

Дата: _____ Подпись: _____

(мать, отец, лицо заменяющее):

Приложение №7
к Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников

КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ
дошкольных групп МОУ НШДС с.п.Куба-Таба

[illegible]