

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа имени Аслангери Яхьяевича Масаева»  
сельского поселения Ерокко Лескенского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики**

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 31 марта 2022г.

«Утверждаю»  
Директор МКОУ СОШ  
им. А.Я. Масаева с.п.Ерокко  
\_\_\_\_\_ Сомгурова Л.Н.  
Приказ № 53-ОД от 1апреля 2022г.

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
воспитанников МКОУ СОШ им.А.Я.Масаева с.п.Ерокко**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее - Правила) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Аслангери Яхьяевича Масаева» сельского поселения Ерокко Лескенского муниципального района КБР (далее-Учреждение) разработаны и приняты в соответствии с:

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

-Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2016г. №152-ФЗ «О персональных данных»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 4 октября 2021года

1.2. Правила определяют порядок приема и комплектования в Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан (далее - воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации Лескенского муниципального района КБР, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

**2.Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением  
и родителями (законными представителями) воспитанников**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, распорядительными актами Лескенского муниципального района КБР, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящими Правилами.

2.2. В Учреждение принимаются воспитанники на основании направления МКУ «Управления образования местной администрации Лескенского муниципального района КБР.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до семи лет.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении

Для направления и/ или приема в ОО 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 ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ ПМПК (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

Заявление о приеме в Учреждение предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг(функции) и (или ) региональные порталы государственных и муниципальных услуг(функции).

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

- фамилия имя отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- ФИО (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (**приложение1**) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

#### 2.5. Для приема в Учреждение:

-родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-родители (законные представители) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными переводом на русский язык.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в Учреждение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются, ответственным за прием документов и отмечается в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов при зачислении ребёнка в Учреждение с указанием регистрационного номера заявления и перечня представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., настоящего Порядка и выдачи родителям (законным представителям) расписки о принятии документов, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (**приложение2**).

2.10. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. Договор оформляется в письменной форме, первый экземпляр хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, второй экземпляр - у родителей (законных представителей) воспитанника. Подписанные договора являются обязательной процедурой для обеих сторон.

2.11. После заключения договора директор Учреждения в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело. В личном деле хранятся документы предоставляемые родителями (законными представителями) воспитанника:

- направление Управления образования Лескенского муниципального района КБР для зачисления в дошкольную образовательную организацию;
- заявление о приеме в дошкольное подразделение;
- свидетельство (копия) о рождении воспитанника;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- согласие субъекта на обработку его персональных данных и данных его ребёнка.
- заключение ПМПК (при наличии).

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

2.14. При приеме воспитанника родителей (законных представителей) знакомят с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

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

2.15. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

### **3. Ведение документации.**

3.1. Зачисление воспитанников директор оформляет распорядительным актом.

3.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Учреждение, заносятся в Журнал учёта движения воспитанников.

3.4. Контроль ведения приема, учёта воспитанников осуществляет директор Учреждения.

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 2022 г.	Директору МКОУ СОШ им.А.Я.Масаева с.п.Ерокко Сомгуровой Л.Н.  родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)  Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
--	---

### Заявление

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения,  
 (дата рождения ребенка)  
 реквизиты свидетельства о рождении ребенка

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в \_\_\_\_\_  
 ( наименование учреждения)  
 в группу общеразвивающей направленности

Желаемая дата приема \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
 Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Язык образования  
 Родной язык из числа народов Российской Федерации

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери ( законного представителя)

реквизиты документа удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
 (серия, номер паспорта, когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты/ телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Ф.И.О. последнее при наличии) отца ( законного представителя)

реквизиты документа удостоверяющего личность  
(серия, номер, когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты/ телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Согласно Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, Уставом, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " " 20 г.

**ДОГОВОР****об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между МКОУ СОШ им.А.Я.Масаева с.п.Ерокко  
и родителями (законными представителями) ребёнка**

с.п.Ерокко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Аслангери Яхъяевича Масаева» сельского поселения Ерокко Лескенского муниципального района КБР, дошкольное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение) на основании лицензии (на дату заключения договора - от 1 апреля 2016г. серия 07Л01 №0000738 (регистрационный номер №1040700050808), выданной Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской республики, предоставлена бессрочно (далее - Исполнитель) в лице директора Сомгуровой Людэ Наурузовны, действующего на основании Устава

ОУ

и

---

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
(далее - Заказчик), действующего в интересах несовершеннолетнего (ФИО, дата рождения)

---

(далее - Воспитанник), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются: дошкольное образование, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания, обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня), разграничение прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с

- Конвенцией о правах ребенка (принята [резолюцией 44/25](#) Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989 г.);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20» Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Правилами приема заявлений, постановки на учет, приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, действующими в Учреждении, в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераскы.

- региональная программа «Анэбзэ» Ацканова Р.М. (срок реализации 4 года);
  - парциальная программа художественного-эстетического воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет «Цветные ладошки» И.А. Лыкова (срок реализации 4 года);
- 1.4. Срок освоения программы: промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в Учреждение до даты издания приказа об отчислении по основаниям, перечисленным в п. 4.2. настоящего договора.

1.5. Получение образования - на государственном языке Российской Федерации - русском языке и изучение кабардино-черкесского языка как родного языка.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 12-часовое пребывание; пятидневная рабочая неделя - понедельник - пятница с 07-00 до 19-00 часов; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Во время адаптационного периода время пребывания ребенка в детском саду зависит от степени привыкания ребенка к условиям дошкольного учреждения.

1.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- свидетельство 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ ПМПК (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

## **2. Взаимодействие сторон.**

### **2.1. Обязанности дошкольного подразделения МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ероcco**

2.1.1. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка; обеспечить защиту прав ребенка на основе Международной конвенции о правах ребенка.

2.1.2. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.3. Предоставить ребенку дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности, в том числе платные образовательные услуги (по мере их открытия в дошкольном подразделении, по желанию Родителей по отдельно заключенным договорам).

2.1.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями, содержанием образовательных программ.

2.1.5. Обеспечить квалифицированное и качественное выполнение обязанностей сотрудниками дошкольного подразделения.

2.1.6. Уважать права ребенка и его Родителей (законных представителей); обеспечить защиту от всех форм физического и психического насилия, защиту достоинства, прав и интересов.

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком.

2.1.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами,

обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия;
- оздоровительные мероприятия: закаливание, витаминизация пищи
- санитарно-гигиенические мероприятия;
- обследование врачами специалистами один раз в год.

2.1.10. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Родителей (законных представителей).

2.1.11. Обеспечить ребенка трёхразовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом ребенка.

2.1.12. Сохранять за ребенком место в дошкольном подразделении МКОУ СОШ им. А.Я. Масаева в случае болезни (на основании справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее по заявлению Родителей (законных представителей)), а так же в летний период времени сроком до 75 дней.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года в соответствии с приказом директора;

комплектование групп проводить как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.1.14. Разрешать родителям (законным представителям) находиться в группе вместе с ребёнком во время адаптации, открытых мероприятий.

2.1.15. Знакомить Родителей (законных представителей) с нормативными документами: Уставом, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс, адресами и телефонами дошкольного подразделения, Управления образования; предоставлять полную информацию о работе ОО.

2.1.16. Знакомить Родителей (законных представителей) с порядком расчета и взимания родительской платы за содержание детей, утвержденным решением Местной администрации Лескенского муниципального района.

2.1.17. Родительская плата не начисляется за дни отсутствия ребенка в Учреждении по уважительной причине.

Уважительной причиной отсутствия ребенка в Учреждении является:

- болезнь ребенка, санаторно-курортное лечение ребенка (при наличии справки медицинской организации);
- отдых ребенка на период отпуска родителей (законных представителей) не более 75 календарных дней в год при наличии заявления одного из родителей (законного представителя);
- закрытие Учреждения на ремонтные работы, карантин и др. (при наличии приказа по Учреждению);
- прохождение ребенком реабилитации после перенесенного заболевания (при наличии выписки из стационара, справки медицинской организации, заключения врача-специалиста, направления на медицинскую реабилитацию).

В случае несвоевременного (после 9.00 первого дня отсутствия) уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка по уважительной причине, а также в случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата за указанные дни начисляется в полном объеме.

2.1.18. Соблюдать настоящий договор.

## **2.2. Обязанности Родителей (законных представителей)**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, обслуживающему и иному персоналу и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Соблюдать Устав учреждения и условия настоящего договора заключенного между Родителями (законными представителями) и дошкольным подразделением МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко.

2.2.2. Нести ответственность за воспитание детей.

2.2.3. Информировать о предстоящем отсутствии ребенка (в связи с болезнью, иными



обстоятельствами) **по телефону, не позднее 9-00 ч.** В случае предполагаемого отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам оформить письменное заявление на имя директора МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко. Пропуски по болезни подтверждать медицинскими справками. При отсутствии ребенка более **5-ти** дней (за исключением выходных и праздничных дней) подтверждать состояние здоровья медицинской справкой. Не допускать пропусков без уважительной причины.

2.2.4. Заблаговременно, не менее чем за 1 день, уведомить администрацию о выходе ребенка после отсутствия.

2.2.5. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), и несовершеннолетним лицам, в трезвом виде без наркотического опьянения. В исключительных случаях на основании письменного заявления Родителей (законных представителей) на имя директора МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко, забирать ребенка имеет право взрослый (старше 18 лет).

2.2.6. Приводить ребенка только здоровым, не допускать неполного вылечивания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, летом – в головном уборе.

2.2.7. Не приводить ребенка с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья детей. Родителям не следует приводить Воспитанника в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки.

2.2.8. Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий чешками;
- для физкультурных занятий спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- для обеспечения комфортного пребывания в течение дня сменную одежду для прогулок (с учетом погодных условий) и сменное белье;
- для соблюдения гигиенических условий снабдить ребенка расческой, носовым платком.

2.2.9. Снабдить ребенка канцелярскими принадлежностями необходимыми при организации организованной образовательной деятельности.

2.2.10. Взаимодействовать с дошкольным подразделением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка:

- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога - психолога, музыкального руководителя, медицинской сестры, инструктора по физкультуре);
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, в соответствии с оздоровительными мероприятиями, проводимыми в дошкольном подразделении.

2.2.11. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного подразделения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы.

2.2.12. Не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории дошкольного подразделения.

### **2.3. Дошкольное подразделение МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко имеет право:**

2.3.1. Зачислять ребенка, переводить его в группу соответствующего возраста и развития.

2.3.2. Отчислить ребенка:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию;
- при невыполнении договорных условий;
- по заявлению Родителей (законных представителей).

2.3.3. Вносить предложения и привлекать Родителей (законных представителей) к сотрудничеству по вопросам совершенствования воспитания и оздоровления ребенка в семье, оснащения педагогического процесса в группе.

2.3.4. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям) если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.5. Переводить ребёнка в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей и пр.).

2.3.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые

ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

#### **2.4. Родители (законные представители) имеют право:**

- 2.4.1. Знакомиться с Уставом МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.
- 2.4.2. Защищать законные права и интересы детей: для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко, который обязан в установленный законом срок (не позднее, 30 календарных дней) дать письменный ответ. В случае конфликта между Родителями (законными представителями) и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания, приказом директора МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко создается независимая комиссия специалистов, которая дает свое заключение по используемым формам и методам воспитания.
- 2.4.3. Регулярно посещать, принимать участие и выражать своё мнение на родительских собраниях и заседаниях родительского комитета; избирать и быть избранным в родительский комитет группы и дошкольного подразделения.
- 2.4.4. Участвовать в управлении дошкольным подразделением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет образовательного учреждения.
- 2.4.5. Присутствовать на заседаниях педагогического совета.
- 2.4.6. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.
- 2.4.7. Посещать дошкольное подразделение и беседовать с педагогическими работниками; находиться с ребенком в период его адаптации (по необходимости); присутствовать на занятиях и других мероприятиях проводимых с ребенком.
- 2.4.8. Заслушивать отчеты директора МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.4.9. На возмещение части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.10. Ходатайствовать перед МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольном учреждении, за дополнительные услуги, не позднее, чем за 10 календарных дней до установленных сроков оплаты.
- 2.4.11. При предоставлении необходимого пакета документов Заказчик имеет право на оформление льготы по оплате за присмотр и уход.
- 2.4.12. Участвовать в различных мероприятиях (в детских праздниках и утренниках, конкурсах, смотрах, открытых занятиях, субботниках и др.), в любой форме деятельности общественных благотворительных фондов.
- 2.4.13. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств, оказывать посильную помощь в реализации уставных задач директора МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко, оказания благотворительной помощи, направленной на развитие группы, дошкольного подразделения.
- 2.4.14. Участвовать в ремонте группы и МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко, в оснащении предметно-пространственной развивающей среды, благоустройстве участков.
- 2.4.15. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, и по организации дополнительных услуг, выбирать виды дополнительных услуг.
- 2.4.16. Давать согласие (не согласие) на проведение диагностики – коррекционной работы с ребёнком в период его пребывания в дошкольном подразделении.
- 2.4.17. Давать согласие на обработку персональных данных ребенка.
- 2.4.18. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко за 7 календарных дней.

#### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанниками**

- 3.1. Вносить плату за оказание услуги по присмотру и уходу, за содержание ребенка в дошкольном подразделении МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко, установленную Постановлением местной администрации Лескенского муниципального района от 11.02.2022г. № 47 «О внесении изменений в постановление местной администрации Лескенского муниципального района от 09.04.2015г.», строго в срок до 10 числа каждого месяца.

3.2. Подтверждением оплаты является предоставление квитанции об оплате, либо электронной выписки с лицевого счета.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством РФ;

4.2. Ограничение ответственности:

дошкольное подразделение МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко не несет ответственности за отказ Родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий; за качество предоставляемых ребенку образовательных и оздоровительных услуг, в случаях редкого посещения ребенком дошкольного подразделения МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко без уважительных причин, а также, если Родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов.

#### 5. Срок действия и условия расторжения договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего времени пребывания ребёнка в дошкольном подразделении МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева . с.п.Ерокко

5.2. Настоящий договор, может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

5.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.4. Во всём ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один хранится в учреждении, другой у Родителей (законных представителей).

5.6. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения, в сети Интернет на дату заключения договора.

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

5.8. Настоящий договор может быть продлен по соглашению Сторон.

5.9. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

#### 6. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

МКОУ СОШ им.А.Я.Масаева с.п.Ерокко

Юридический адрес:

361370 КБР,Лескенский район

с.п. Ерокко, ул.Масаева ,52

Тел. 8 (866)39-99-1-52

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Л.Н.Сомгурова

##### Заказчик:

Ф.И.О

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документ:серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя)

Второй экземпляр договора получил лично \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

**Примечание:** Настоящим Договором Заказчик даёт согласие на обработку персональных данных, в т.ч. с использованием автоматизированных систем, передачу данных третьим лицам (управлению социальной защиты населения, орган опеки и попечительства, органам государственной власти и др.) с целью соблюдения прав воспитанника и родителей (законных представителей).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность д/п МКОУ СОШ им. А. Я. Масаева с.п.Ерокко ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка  
подписи)

Согласен /не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото- и видеоматериалов, комментариев с участием моего ребёнка на сайте Учреждения, СМИ и в средствах массовой информации, не противоречащие действующему законодательству

**Заказчик** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)