

**Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение «Прогимназия»  
сельского поселения Атажукино**

Согласовано с Управляющим советом Протокол №1 от 30.08.2024г.	Принято на заседании педагогического совета Протокол №1 от 30.08.2024г.	Утверждено приказом директора МКОУ «Прогимназия» с.п.Атажукино №63/1 от 02.09.2024 г.
--	--	---

**Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников  
МКОУ «Прогимназия» с.п. Атажукино**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия» с.п. Атажукино 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 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 «11» декабря 2020 №1291п «Об утверждении Административного регламента местной администрации Баксанского муниципального района по

предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- уставом МКОУ «Прогимназия» с.п. Атажукино.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в дошкольные группы МКОУ «Прогимназия» с.п. Атажукино (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 возраста 7 лет.

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. Иностранцы 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 Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников**

Директору  
МКОУ «Прогимназия» с.п.Атажукينو  
Наименование учреждения

Ф.И.О. директора  
от \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О 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, права и обязанности воспитанников \_\_\_\_\_.  
( ознакомлен/не ознакомлен)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## Приложение 2 к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников

Заявление - согласие  
на обработку персональных данных при зачислении в дошкольные группы  
МКОУ «Прогимназия» с.п. Атажукино

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес прописки (регистрации))

Паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)  
действующий (шая) от себя и от имени ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка, адрес регистрации)

даю согласие на обработку персональных данных:

МКОУ «Прогимназия» с.п. Атажукино

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 \_\_\_\_\_



**Приложение 4 к Порядку приёма, перевода и отчисления воспитанников**

**Расписка в получении документов при приёме детей в дошкольные группы  
МКОУ «Прогимназия» с.п. Атажукино 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**

Форма договора разработана в соответствии с частью 10 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия» с. п. Атажукино, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании лицензии № 1818 от 18.01.2016г., серия 07ЛО1 № 0000672, выданной Минпросвещения 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 «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 «Обучающийся», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. 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 и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержания Обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

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 (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ (лет, года)

1.5. Режим пребывания обучающихся в образовательной организации:

- полного дня (10,5 -часового пребывания);
- кратковременного пребывания с 9- по 12ч. ( 3 часа в день)
- выходные – суббота, воскресенье;
- праздничные дни – по календарю.

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

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.

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с обучающимся в образовательной организации в период

его адаптации в течение 10 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающегося, 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 обучающихся.

2.2.9. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся у Исполнителя, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Многодетным семьям предоставляется компенсация 100% от родительской платы за присмотр и уход на каждого ребенка.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных *разделом I* настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм

физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием:

- завтрак
- второй завтрак
- обед
- полдник

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ (срок) о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 Обучающегося.

2.3.13. Сохранять место за ребенком:

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

б) 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) в летний период, сроком до 75 дней.

#### **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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно - вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся, в размере и сроках, установленным разделом 3 настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающемуся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни лично или по телефону \_\_\_\_\_ о причинах отсутствия ребенка до 10 часов текущего дня.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденное медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленное медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Информировать Заказчика за день о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни.

2.4.8. После перенесенного заболевания или отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Передавать и забирать Обучающегося у воспитателя имеет право третье лицо, достигшее 18 лет, при наличии согласия Заказчика, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии Исполнителя или же нотариально заверенного заявления Заказчика.

2.4.11. Исключить возможность использования Обучающимся медицинских препаратов и продуктов питания, принесённых им или родителями (законными

представителями) в образовательную организацию.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) для родителей (законных представителей), не имеющих льгот по родительской плате, составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц на момент заключения Договора.

В случае изменения стоимости услуг Исполнителя, информация об изменении размера родительской платы доводится до родителя (законного представителя) путем размещения на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации и заключается дополнительное соглашение к действующему договору.

Плата за содержание детей в образовательных организациях 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 ребенка назначена пенсия по случаю потери кормильца либо такое право имеется.

И составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей

*(сумма прописью)*

От платы за содержание детей в образовательной организации на 100% освобождаются:

- дети – инвалиды;
- дети с туберкулезной 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 из семей - участников СВО (в соответствии с Постановлением местной администрации Баксанского муниципального района от 17 октября 2022г. № 1581).

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 Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу за месяц, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимися, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

*(сумма прописью)*

3.4. Оплата производится в срок **до 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке по предоставленным счетам на расчетный счет учреждения.**

3.5. В случае не поступления оплаты за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации в указанный в пункте 3.4. срок, Исполнитель вправе временно прекратить прием ребенка в образовательное учреждение после возникновения задолженности (5 календарных дней) и до момента ее погашения.

3.6. Родительская плата за содержание ребенка в образовательном учреждении взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательном учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной 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 трех 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 ребенка на счет заявителя.

3.9. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### **4. 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.

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по:

- инициативе родителей (законных представителей), по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;
- обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

#### **6. Заключительные положения.**

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

МКОУ «Прогимназия» с.п.Атажукино

**Адрес**

с.п.Атажукино, ул.Катанчиева, 49

**Телефон:** 886634-92-7-83

**Электронный адрес:**

[progimnazie@yandex.ru](mailto:progimnazie@yandex.ru)

**Расчетный счет:**

40204810700000000162

**Заказчик:**

**Адрес**

Директор \_\_\_\_\_ Г.А.Архестова

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

