Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа№2 с. Карагач»
Прохладненского муниципального района КБР

ПРИНЯТО: **на заседании** **педагогического совета** **Протокол № 9** **от 30.05. 2020 г**	**СОГЛАСОВАНО:** **с Управляющим советом** **протокол № 10** **от 30. 05. 2020 г**	**УТВЕРЖДЕНО:** **Приказом от 01.06.2020 г** **№ 64/3** **Директор** **_____ Т.Х.Заптиева**

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Карагач» Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» Прохладненского муниципального района КБР (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

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

3. Правила приема в образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.

4. Правила приема в образовательное учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» обеспечивают также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

Правила приема в МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» обеспечивают также право преимущественного приема детей в образовательное учреждение на обучение, по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в котором обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

5. В приеме в МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР.

6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников СПДО МКОУ «СОШ №2 с. Карагач».

Муниципальное образовательное учреждение руководствуется постановлением местной администрации Прохладненского муниципального района КБР о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Прохладненского муниципального района КБР, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в образовательное 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

и) о потребности в обучении ребёнка по адаптационной 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);

к) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательное учреждение:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (г.Нальчик).

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательное учреждение фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной

системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательное учреждение или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР», до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

14. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательное учреждение или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 1) (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Приложение 1

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. _Карагач_ « ____» _____ 20_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Карагач (МКОУ «СОШ №2 с.Карагач»)» Прохладненского муниципального района КБР, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 14.11.2016г. №_1988 , выданной Министерством образования и науки КБР, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора _Заптиевой Татьяны Харабиевны _, действующего на основании Устава МКОУ «СОШ № 2 с.Карагач» от 14.03.2016 № 68 и

_____
_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего
_____
___
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения групповая.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» (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 _____ календарных лет (год (а)).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – десятичасовой.

1.6. Воспитанник зачисляется во вторую группу раннего возраста общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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 Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней не более 3-х часов в день.

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.

2.3. *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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием, по примерному 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.2.1.3049-13 от 15.05.2013 №26 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. *Заказчик обязан:*

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника 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 состава семьи, места жительства и контактного телефона.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Передавать и забирать ребенка у воспитателя также могут только лицам, указанные в заявлении родителя (законного представителя), достигшие 18 – летнего возраста.

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

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) составляет _____
(стоимость в рублях)

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 расчета 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 _____.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора

3.5 В случае не поступления оплаты за содержание ребенка в указанный срок, исполнитель в праве временно прекратить прием ребенка в образовательное учреждение на следующий день после возникновения задолженности и до момента её погашения.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Родителей (законных представителей) письменно не менее, чем за 10 календарных дней в следующих случаях:

- систематического невыполнения Родителями своих обязательств;
- невнесения Родителями платы за содержание ребенка в Учреждении в течение 2-х месяцев подряд;
- отсутствия ребенка в Учреждении по неуважительным причинам в течение 75 календарных дней подряд.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения сначала предстоящего учебного года и действует до прекращения образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с.Карагач » Прохладненского муниципального района КБР Кабардино-Балкарская Республика, Прохладненский район, с. Карагач, ул._Курдугова 38 КПП 071601001 БИК 048327001 Р/С 40204810100000000225 Банк ГРКЦ НБ КБ республиканский Банк России г.Нальчик Директор школы _____ Т.Х.Заптиева М.П.	_____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт: серия _____ № _____ Кем выдан _____ _____ Дата выдачи _____ код подразделения_____ Адрес проживания _____ _____ _____ Тел. _____ _____ / _____/ (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____