

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 Г.БАКСАНА»**

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 10  
от «16» 10.2016г.



**Положение о порядке приема  
в МКОУ «СОШ № 7 г. Баксана» на ступень дошкольного образования.**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на ступень дошкольного образования МКОУ «СОШ № 7 г.Баксана» (далее - Правила) разработаны в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293, и определяют правила приема граждан Российской Федерации на ступень дошкольного образования МКОУ «СОШ №7 г.Баксана»(далее—СДО),осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. На СДО принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие как на закрепленной за МКОУ «СОШ № 7 г.Баксана» территории в соответствии с постановлением местной администрации г.о.Баксан, так и вне ее, в рамках реализации муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

4. Прием на СДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. В приеме в СДО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в СДО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Департамент образования г.о. Баксан».

6. Документы о приеме подаются в СДО после получения в МКУ «Департамент образования г.о.Баксан» соответствующего направления в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в СДО 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Установленная форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет МКОУ «СОШ № 7 г.Баксана».

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную группу 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.

Иностранцы 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 личном деле в течение всего периода обучения ребенка.

8. При приеме ребенка в дошкольную группу СДО знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, установленные локальными нормативными актами МКОУ «СОШ № 7 г.Баксана».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами 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 (Приложение 2).

9. 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.

10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта МКУ «Департамента образования г.о. Баксан» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 7 настоящих Правил предъявляются в СДО в сроки, определяемые МКУ «Департамента образования г.о. Баксан», до начала посещения ребенком образовательной организации.

11. Заявление о приеме в СДО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом СДО, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица СДО, ответственного за прием документов, и печатью МКОУ «СОШ №7 г. Баксана».

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в СДО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. После приема документов, указанных в п. 7 настоящих Правил, МКОУ «СОШ №7 г. Баксана» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

14. Руководитель МКОУ «СОШ №7 г. Баксана» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СДО и на официальном сайте МКОУ «СОШ №7 г. Баксана» в сети Интернет.

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

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Директору МКОУ «СОШ №7 г.Баксана»  
С.Б. Пеквой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в \_\_\_\_\_ (указать  
возрастную категорию дошкольной группы) СДО МКОУ «СОШ № 7 г. Баксана».

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, с локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся СДО МКОУ «СОШ № 7 г.Баксана», ознакомлен (а).

Подпись родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Расписка**  
**о приеме документов при зачислении**  
**в СДО МКОУ «СОШ № 7 г. Баксана»**  
**поданных « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

Выдана \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 (ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу \_\_\_\_\_,

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

в том, что СДО МКОУ «СОШ № 7 г. Баксана» приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Форма представления документа (бумажный, электронный)	Количество о листов
1	Направление для зачисление в дошкольную группу			
2	Заявление о приеме ребенка в дошкольную группу			
3	Копия свидетельства о рождении ребенка			
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории			
5	Медицинское заключение.			

Расписка выдана: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

(подпись и Ф.И.О. ответственного сотрудника  
 ДО МКОУ «СОШ № 7 г. Баксана»)

Получил(а) 1 экземпляр на руки / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись родителя)

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Баксан

"   "   20   г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от

\_\_\_\_\_ (дата и номер

лицензии)

выданной Министерством образования и науки Кабардино-Балкарской Республики ,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава МКОУ «СОШ№7 г.Баксана»

и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании паспорта

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого 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: \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - \_\_\_\_\_

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

### **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(если такие услуги предоставляются), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.3. При отсутствии необходимых документов для зачисления Воспитанника в СДО установленных Уставом Учреждения, исполнитель в праве отказать в приеме ребёнка в СДО,

2.1.4. Отчислять воспитанника из СДО при достижении 7 лет, по заявлению родителя, при поступлении в 1 класс, **при отсутствии в СДО в течение 3 месяцев без уважительной причины.**

2.1.5. **Не отдавать Воспитанника, лицам не достигшим 16-летнего возраста, а также родителям в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.**

#### **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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней по 3 часа, дни открытых дверей, во время праздников.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать условия для работы (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход) в СДО

### **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" (если будет предоставляться)

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 трехразовым питанием:



(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_  
(срок)

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, а также воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору (если такие услуги предоставляются), в размере и порядке, определенными в разделе \_\_ настоящего Договора , а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до \_\_\_\_\_ текущего месяца .

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 контактного телефона и места жительства.

**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. 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 с 10 часовым режимом работ (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 расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик

(период оплаты - ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ **число каждого**  
**месяца**

(время оплаты, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, за наличный расчет на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

#### **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.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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**

<b>Исполнитель:</b>  _____  - (полное наименование образовательной	<b>Заказчик:</b>  _____  _____ (фамилия, имя и отчество)
---	---

