Согласовано
на заседании Совета родителей
Протокол № 1от 31.08.2026 г

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.082026 г.

Утверждено
И.о.директора МКОУ «СОШ» с.п.Приречное
_____ Ф.х.Махцева
Приказ № 99 от 31.08.2026 г.

ПРАВИЛА
организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа » с.п. с.п.Приречное Зольского муниципального района КБР

1. Настоящие правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа » с.п. с.п.Приречное Зольского муниципального района КБР (далее - Правила) регламентируют правила приема воспитанников в дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Программа) разработанная в соответствии с ФГОС дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – Федеральная программа)

2.Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 28.12.2024года;
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686);
- Приказом Министерства просвещения России от 18 августа 2025 года № 609 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в редакции от 17.06.2026) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 г. №862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из

Согласовано
на заседании Совета родителей
Протокол № 1от 31.08.2026 г

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.082026 г.

Утверждено
И.о.директора МКОУ «СОШ» с.п.Приречное
_____ Ф.х.Махцева

Приказ № 99 от 31.08.2026 г.

ПРАВИЛА
организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа » с.п. с.п.Приречное
Зольского муниципального района КБР

1. Настоящие правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа » с.п. с.п.Приречное Зольского муниципального района КБР (далее - Правила) регламентируют правила приема воспитанников в дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Программа) разработанная в соответствии с ФГОС дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – Федеральная программа)

2.Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 28.12.2024года;
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686);
- Приказом Министерства просвещения России от 18 августа 2025 года № 609 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в редакции от 17.06.2026) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 г. №862 «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»

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом министерства просвещения РФ от 25.02.2022г. №ФЗ-213/03 «О направлении разъяснений по вопросу Порядка приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;
- Положением о Порядке комплектования, приёма и отчисления детей в общеобразовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Постановление 1081от 04.09.2014г.);
- Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50"О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2023 N 72449.
- **СП 2.4.2.4283-26** «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».
- **СанПиН 2.3/2.4.4282-26** «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- Уставом Учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования.

3.Правила являются локальным актом дошкольного отделения ОУ, размещаются на информационных стендах дошкольного отделения ОУ, официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

4. В ДО ОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования ,также граждане ,имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОУ.

Первоочередным правом приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обладают дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих добровольческих формированиях.

"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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)[4].";

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в ДО ОУ по месту жительства (постановление местной администрации за №270 от 30.03.2023г.)

5.Документы о приеме подаются в дошкольное отделение ОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органам местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

6. Прием в дошкольное отделение ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в дошкольное отделение ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332).

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2_1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

7. В случае отсутствия мест в дошкольном отделении ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

8. Прием в ДО ОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

9.Заявление о приеме представляется в ОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установленного 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;

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 наличии или отсутствии необходимости создания определенных условий для ребёнка, в т.ч. по организации питания, в связи с индивидуальными особенностями ребёнка;

м) о направленности дошкольной группы;

н) о необходимом режиме пребывания ребенка;

о) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде ДО ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

10.Для приема в ДО ОУ 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

10.1.Дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

10.2.Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории по собственной инициативе. 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.

10.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих

присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

10.3.1.Настоящий Порядок не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

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

10.3.3. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 10.3-10.3.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка".

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

11.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.

12.Требование представления иных документов для приема детей в ДО ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13.Заявление о приеме в дошкольное отделение ОУ (Приложение №1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей (Приложение №2), регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (Приложение №3).

14.Примерная форма Заявления приведена в приложении №1 к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте ОУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении дошкольного отделения ОУ (далее – информационный стенд).

15.Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений и направлений (Приложение №3), листы которого нумеруются, шнуруются и скрепляются подписью директора школы и печатью ОУ.

16.Перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка при подаче Заявления отражены в Приложении №2 (направление МКУ «УО», заявление, копия свидетельства о рождении, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания; согласие на обработку своих персональных данных и ребёнка (приложение 10) – хранятся в личном деле ребенка).

17.Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в ОУ за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов. После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

18.Ответственный, за прием документов, знакомит родителя (законного представителя) с настоящими Правилами, Уставом ОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, ООП дошкольного образования и другими локальными актами ОУ. Факт ознакомления фиксируется в заявлении родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).Отдельно предупреждает об обязанности родителя передавать и забирать ребенка у воспитателя лично или Родитель доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя иному лицу старше 18 лет указанному в «Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

19.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в дошкольное отделение ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

20.После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Правила, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №4).

Заключенные договора с родителями (законными представителями) воспитанников фиксируются в Журнале учета договоров (Приложение № 5).

21.В случае внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) заключается, дополнительное соглашение (Приложение № 6).

22.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) (Приложение № 7) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательного учреждение в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение № 8).

23.После издания приказа данные ребенка заносятся в Книгу учета движения детей (приложение №9)

24. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение образовательного учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) копии документов до прекращения образовательных отношений.

25.Утверждение настоящего Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Правила на заседании педагогического совета ОУ;
- согласование с Советом родителей;
- утверждение директором школы.

Приложение №1 к Правилам приема в ОУ
Форма заявления родителя (законного представителя) ребенка

Регистрационный номер_____
Зачислить в_____ группу с _____20___ г
Директор школы _____
Приказ №_____ от _____ 20____г

.

Директор МКОУ «СОШ» с.п.Приречное
Махцевой Ф.Х.

_____
_____
ФИО родителя (законного представителя)
зарегистрированного (ой) по адресу:
_____
_____

Заявление

Прошу зачислить в группу общеразвивающей направленности дошкольного отделения муниципального казённого общеобразовательного учреждения «СОШ» с.п.Приречное моего ребёнка

_____
(ФИО ребёнка полностью)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

«_____»_____20____года рождения_____
(место рождения ребёнка)
зарегистрированного(ую) по адресу _____
(адрес регистрации ребёнка)
проживающего(ую) по адресу _____
(адрес проживания ребёнка)
ранее посещающего(ую) _____
(детский сад, город, область)
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____г., кем выдано _____

запись акта о рождении ребёнка_____
Дополнительно сообщаю:
Мать (законный представитель)
_____
(ФИО законного представителя полностью)
Место жительства _____
Телефон, адрес электронной почты _____

Отец (законный представитель)
_____
(ФИО законного представителя полностью)
Место жительства _____
Телефон, адрес электронной почты _____

Наличие полнородных и неполнородных братьев и сестёр, обучающихся и воспитывающихся в данном ОУ, а также усыновлённых детей или детей, находящихся под опекой или попечительством
_____
_____

_____

(ФИО ребёнка полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____г., кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____г., кем выдано_____
_____

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):
_____

Потребность в создании определённых условий для ребёнка, в т.ч. по организации питания, в связи с индивидуальными особенностями
_____

Необходимый режим пребывания ребенка _____
Желаемая дата приёма на обучение
_____

К заявлению прилагаю:
1.направление МКУ «УО»
2.копию свидетельства о рождении ребёнка
3.справку о регистрации с места жительства

«_____»_____20____г. _____ _____
(дата подачи заявления) *(подпись)* *(расшифровка)*

ОЗНАКОМЛЕН(А) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности ОУ, с основной образовательной программой, правилами приёма в дошкольное отделение, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ язык, в том числе _____как родной язык.

«_____»_____20____г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Даю согласие ДО МКОУ «СОШ» с.п.Приречное на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

«_____»_____20____г. _____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Приложение №2 к Правилам приема в ОУ.
Образец приложения к Заявлению родителя
(законного представителя) ребенка

К заявлению прилагаются

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление МКУ "УО"	1	1
2.	Личное заявление родителя (законного представителя)	1	1
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	1	1
4	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.	1	1
5	Согласие родителя на обработку персональных данных	1	1
6	Согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных МКУ "ЦБУ ОО"	1	1
7	Согласие родителя (законного представителя) на виды медицинских вмешательств	1	1
8	Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку ребенка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала	1	1
9	Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка во Всероссийском проекте "Орлята-дошколята". (для подготовительных групп)	1	1

Приложение №3 к Правилам приема в ОУ.
Форма оформления Журнала
регистрации заявлений и направлений

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме и направлений МКУ «УО»
в дошкольное отделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа » сельского поселения с.п.Приречное Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики

п/п	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения ребенка	Возрастная категория	Ф.И.О. родителя *(законного представителя)* ребенка	Адрес фактического проживания родителя *(законного представителя)* ребенка	Номер, дата выдачи Направления и дата регистрации	Номер, дата регистрации заявления, приложения к заявлению.	Подпись родителя	Подпись ответственного лица

Приложение №4 к Правилам приема в ОУ.
Форма Договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования.
Приложение к приказу №___
от "____"____ ____20___г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.п.Приречное " " 20 года

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа" с.п.Приречное Зольского муниципального района КБР (далее - Учреждение) на основании лицензии Серия 07Л01 № 0000933, дата выдачи 12.02.2017года. Срок действия-бессрочно, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию МОН КБР, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **директора школы**, **Махцевой Фатьмы Хажмуридовны действующего на основании Устава ОУ,** и (мать, отец, законный представитель) именуемые в дальнейшем "Заказчик",

_____
(Ф.И.О. родителя (при наличии) , законного представителя)
действующего на основании **паспорта родителя и свидетельство о рождении ребёнка,**
действующий в интересах несовершеннолетнего
_____ _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка) (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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения очная.
1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МКОУ "СОШ" Приречное Зольского муниципального района КБР (на основе ФГОС ДО и ФОП ДО; программы "Анэбзэ"под редакцией Р.М.Ацкановой (2004г);
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: 5 дневное посещение с 12-часовым пребыванием, с 7.00 до 19.00 час; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. Утренний прием Воспитанников осуществляется с 7-00 до 8-30 ч.
1.6. Воспитанник зачисляется в_____ группу общеразвивающей направленности, на основании направления выданного управлением образования Зольского муниципального района КБР № _____ от _____ 202__г. свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинской карты и необходимых медицинских документов, документов, удостоверяющих личности Воспитанника и Заказчика.

II Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожаю щей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ.

2.1.4. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.5.Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончанию последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

2.1.6.Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.7.Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.8. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональные честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3.Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка для детей и родителей и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.6.Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве здания и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.2.7. Сохранять место за Воспитанником в связи отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного

образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и Федеральной образовательной программой дошкольного образования, условиями настоящего договора.

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

2.3.4. 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; проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и/или психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в условиях финансирования Учреждения.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным двухнедельным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. 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 внутрен него распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, обслуживающему 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора."

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных: телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин.Родителям не следует приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным

телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорого стоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 09.00 час.по телефону 88663775522 или по мобильному телефону воспитателю группы, сообщить причину и период отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же справку о состоянии здоровья после длительного отсутствия (более 2-х недель) в ОУ не по причине болезни.
2.4.8. Выполнять рекомендации врача, медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник, совместно с коллективом Учреждения искать пути их решения.
2.4.9. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично или Родитель доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя иному лицу старше 18 лет

Ф.И.О. (полностью)	степень родства

2.4.10. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.
2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим 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) устанавливается действующим законодательством:
-Постановление главы местной администрации Зольского муниципального района КБР от 07.03.2024г. № 106 «О внесении изменений в Постановление главы местной администрации Зольского муниципального района КБР от 22.10.2021г. №770 « Об установлении средней стоимости питания и размера платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за питание, присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Зольского муниципального района КБР » и "Положением об организации питания и о порядке взимания родительской платы в образовательных учреждениях Зольского муниципального района КБР".
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную пунктом 3.1 настоящего договора. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.
3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником 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 Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.".

IV. Условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником

4.1.Для оформления льготы по оплате за содержание ребенка в МКОУ "СОШ" с.п. с.п.Приречное родителю (законному представителю) необходимо написать заявление на имя директора школы и представить документы для подтверждения права на получение меры социальной поддержки в МКОУ "СОШ" с.п.Приречное.
4.2.Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и копиях, заверенных в установленных порядках.
4.3.Льгота по оплате за содержание ребенка в МКОУ "СОШ" с.п.Приречное оформляется сроком на 9 месяцев (включая месяц обращения).
4.4. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) до 15 сентября текущего учебного года. В течение 14 дней после прекращения оснований для представления льготы родитель (законный представитель) должен уведомить об этом школу.
4.5.Ответственность за оформление (продление) льготы и предоставление документов несет родитель (законный представитель).

V. 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 должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. 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.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения (31 мая _____ года).
7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
7.7. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МКОУ «СОШ» с.п. Приречное
Юридический адрес:
361716,
Кабардино-Балкарская республика,
Зольский муниципальный район,
с.п..Приречное, ул.Буденного,7.
Телефон 8(866)3776003
Директор школы_____/Махцева Ф.Х./
М.П

Заказчик

Родитель»: мать/отец,
законные представители:
Ф.И.О. _____
паспорт серии _____ №_____
выдан:_____
_____«_____»_____г
адрес проживания_____
_____
адрес регистрации_____
_____
место работы:_____
_____
контактный телефон:_____

подпись_____

С Уставом, Правилами приема, перевода и отчисления детей МКОУ "СОШ" с.п.Приречное Зольского муниципального района, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка для детей и родителей, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а) _____
(подпись)

Экземпляр договора получен «___» _____20___г. _____
(подпись)

Приложение № 5 к Правилам приема в ОУ.
Форма Журнала учета договоров
об образовании между родителями и ОУ.

Журнал
учета договоров об образовании
между родителями (законными представителями) воспитанника
и муниципальным казенным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа » сельского поселения Зольское
Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики.

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Порядковый номер и дата заключения договора	Основания внесения изменений	Дата и основания расторжения договора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Приложение № 6 к Правилам приема в ОУ.
Форма допсоглашения с родителями
(законными представителями)

Дополнительное соглашение № _____к договору от ____ №_____от ___ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа » сельского поселения Приречное Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о.директора школы **Махцевой Фатьмы Хажмуридовны,** действующего на основании Устава учреждения, утвержденного постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района и гражданином(кой) в лице

_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего (ей)

_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего(ей) по адресу: 361702, КБР, Зольский район,с.п.Приречное, ул. Буденного_д.7**,**именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», настоящим дополнительным соглашением вносят изменения в раздел III «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником» Договора об оказании образовательных услуг дошкольного образования во исполнение Постановления №718 от 07.09.2020 года «Об организации питания в образовательных учреждениях Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики и взимании родительской платы» пункт 3.1. заменить в следующей редакции:

3.1.Стоимость родительской платы составляет _____ рублей; вносится родителем (законным представителем) в срок до *10 числа каждого месяца*.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МКОУ «СОШ» с.п. Приречное
Юридический адрес:
361716,
Кабардино-Балкарская республика,
Зольский муниципальный район,
с.п..Приречное, ул. Буденного, 7.
Телефон: 88663775522
Директор школы_____ / Махцева Ф.Х./

М.П

Заказчик

Родитель»: мать/отец,
законные представители:
Ф.И.О. _____
паспорт серии _____ №_____
выдан:_____
_____«_____»_____г
адрес проживания_____
_____
адрес регистрации_____
_____
место работы:_____
_____
контактный телефон:_____

подпись_____

Приложение № 7 к Правилам приема в ОУ.
Форма приказа о зачислении воспитанников.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА » с.п. ПРИРЕЧНОЕ

ПРИКАЗ

от _____202___г. № _____

"О зачислении воспитанников в дошкольное отделение"

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования», «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение МКОУ «СОШ» с.п. Приречное Зольского муниципального района КБР», на основании заявления родителя, направления МКУ «УО» Зольского муниципального района и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «СОШ» с.п.Приречное с _____20___года следующих воспитанников:

п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Номер направления	№ договора
1				

2. Старшему воспитателю _____:
2.1.Сформировать личные дела воспитанников.
2.2. Разместить на информационном стенде дошкольного отделения и на официальном сайте ОУ в сети "Интернет" реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор Ф.Х.Махцева

С приказом ознакомлена _____ /_____ /

Приложение № 8 к Правилам приема в ОУ.

Форма таблицы для размещения информации
о принятых воспитанниках в ДО на официальном сайте
образовательной организации в сети Интернет

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА » с.п. ПРИРЕЧНОЕ

Реквизиты распорядительного акта о зачислении ребёнка

в МКОУ «СОШ» дошкольное отделение с.п. Приречное

п/п	**Номер и дата приказа**	**Наименование возрастной группы**	**Число детей, зачисленных в группу**
1		Группа раннего возраста	7
2		Младшая группа	2
2		Средне - старшая группа	1

Приложение № 9 к Правилам приема в ОУ.
Форма заполнения «Книга учета движения детей».

Книга
учета движения детей

Начата: _____ 20____г.
Окончена: _____20___ г.

№ п.п.	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и телефон	Ф.И.О, место работы и должность родителей (законных представителей)	Дата зачисления и № приказа	Дата убытия № приказа, (куда убыл)
1						
2						

Сколько прибыло детей _____
Сколько убыло детей _____
Сколько детей выпустили в школу_____

Приложение № 10 к Правилам приема в ОУ.

Формы согласий на обработку персональных данных.
Согласие родителя на обработку персональных данных.
Согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных МКУ"ЦБУ ОО".
Согласие родителя (законного представителя) на виды медицинских вмешательств.
Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку ребенка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала.
Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка во Всероссийском проекте "Орлята-дошколята".

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка и родителя

Я,_____,проживающий по адресу: с.п. _____, ул. _____дом №_____ Паспорт серия _____ № _____ , выданный _____ _____как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия_____ №_____ от _____ **в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,** даю свое согласие на обработку в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.п._____ персональных данных своего ребенка _____

к которым относятся: данные свидетельства о рождении ребенка; данные медицинской карты ребенка; паспортные данные родителя, должность и место работы; адрес проживания, контактные телефоны, e-mail.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка и на использование своих персональных данных в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики, в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка и своих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской республики, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. п. Приречное гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован о том, что в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Приречное , будут обрабатываться персональные данные (персональные данные ребёнка, персональные данные родителя (законного представителя)) как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа » с. п. Приречное.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись_____ /_____/

Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку ребенка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(адрес постоянной регистрации)

_____
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия_____ №_____выдан _____

настоящим актом даю согласие на фото и видеосъемку своего ребенка

_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в МКОУ «СОШ» с.п.Приречное, с дальнейшим их использованием в рекламных целях организации, размещения на официальном сайте детского сада.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами моего ребенка.

МКОУ «СОШ» с.п. Приречное гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что МКОУ «СОШ» с.п. Приречное будет обрабатывать фото и видео материалы автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях между МКОУ «СОШ» с.п. Приречное и мною, установленных действующим законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

«_____» _____20____г. /_____/_____/
Подпись Расшифровка

Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при поступлении в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской республики для получения первичной медико-санитарной помощи

Я, _____

Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)

«___» _____г. рождения, проживающий (ая) по адресу: _____

адрес проживания родителей (законных представителей) обучающегося

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 23 апреля 2012 г. № 390 н (зарегистрирован Минюстом России 5 мая 2012 г. № 24082) (далее – Перечень видов медицинских вмешательств), при оказании моему ребенку, чьим законным представителем я являюсь

_____

_____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: _____

адрес проживания ребенка

первичной медико-санитарной помощи в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Приречное Зольского муниципального района КБР.

наименование организации, где будет оказываться первичная медико-санитарная помощь

медицинским работником школьно-дошкольной медсестрой ГБУЗ «ЦРБ» Врачебной амбулатории с.п.Приречное Губжоковой М.Г.

должность, Ф.И.О. медицинского работника

В случае ее отсутствия педагогом, прошедшим обучение по программе «Оказание первой медицинской помощи», и находящимся рядом с ребенком в момент, требуемый для оказания ему первой помощи до приезда бригады скорой медицинской помощи.

Опрос, в том числе выявление жалоб, термометрия, антропометрические исследования, тонометрия, осмотр (только пальпация), лечебная физкультура, оказание экстренной первой помощи

виды медицинских вмешательств

я ознакомлен с Перечнем видов медицинских вмешательств, в доступной для меня форме мне даны разъяснения о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что при оформлении настоящего добровольного информированного согласия, а также перед осуществлением медицинского вмешательства, включенного в Перечень видов медицинских вмешательств, я имею право отказаться от одного или нескольких вышеуказанных видов медицинского вмешательства.

Подпись, Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)

Подпись, Ф.И.О. медицинского работника

«_____» _____г.

Дата оформления информированного добровольного согласи

Согласие

на сбор, обработку и размещение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей воспитанников) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО)

Я,_____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

паспорт серия _____№ _____, выдан_____

_____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка в целях обеспечения его прав на получение мер социальной поддержки (в том числе в рамках образовательной организации).

Согласие даётся на осуществление следующих действий с персональными данными ребёнка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также на передачу для размещения в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

Перечень персональных данных ребёнка, на обработку которых даётся согласие:

- ФИО воспитанника (обучающегося) и его родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника (обучающегося) и его родителей (законных представителей);
- реквизиты документов, удостоверяющие личность (паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- адресная и контактная информация (e-mail);
- сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/ удочерении.
- сведения свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (данные медицинской карты);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- СНИЛС;
- заключение ПМПК;
- сведения о льготном документе, дающее право на первоочередное или в не очередное поступление в ДО.
- осуществление действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (детей), которые необходимы для внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения на территории КБР (ЕГИСОО).

Я подтверждаю, что действую по своей воле и в интересах ребёнка.

Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребёнка либо до моего письменного отзыва.

Я осведомлён(а), что вправе отозвать своё согласие, направив соответствующее письменное заявление в образовательную организацию (лично под расписку, заказным письмом с уведомлением или иным способом, позволяющим подтвердить получение).

Дата: «____**» _____ 20** г.

Подпись: _____ / _____

(Ф.И.О.родителя/представителя полностью)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на участие ребенка в Всероссийском проекте "Орлята-дошколята"

Я, _____,

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

являясь родителем (законным представителем) ребенка

_____,

(ФИО ребенка полностью)

посещающего _____группу МКОУ «СОШ» с.п.Приречное, даю свое согласие на участие моего ребенка в мероприятиях, проводимых в рамках Всероссийского проекта "Орлята-дошколята", реализуемого в МКОУ «СОШ» с.п.Приречное в 2026-2027 учебном году.

Я ознакомлен(а) с:

- Целями и задачами Всероссийского проекта "Орлята-дошколята", направленного на формирование у детей духовно-нравственных и социокультурных ценностей, развитие социальной активности, познавательного интереса, творческих способностей и навыков.
- Формами и методами работы, используемыми при реализации проекта (коллективное творческое дело, творческие поручения, праздники, экскурсии, конкурсы, проекты и др.).
- Правами и обязанностями участников проекта.
- Положением о реализации Всероссийского проекта "Орлята-дошколята" в МКОУ «СОШ» с.п. Приречное.

Подтверждаю, что участие моего ребенка в проекте является добровольным и осознанным.
Даю согласие на:

- Участие моего ребенка в мероприятиях, проводимых в рамках проекта.
- Фото- и видеосъемку моего ребенка во время проведения мероприятий проекта и дальнейшее использование данных материалов в целях популяризации проекта (размещение на сайте ОУ, в социальных сетях, в печатных изданиях и т.д.)
- Обработку персональных данных моего ребенка (ФИО, дата рождения, группа, фотографии, видеоматериалы), необходимых для реализации проекта, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует в течение одного года.

Я вправе отозвать настоящее согласие в любое время, предоставив письменное заявление в администрацию МКОУ «СОШ» с.п. Приречное

"_____" _____ 20___ г.

_____ / _____ /

(Подпись родителя) (Расшифровка подписи)