Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Попковская средняя школа»
Котовского муниципального района Волгоградской области.
ул. Мира д. 27, хутор Попки, Котовского района, Волгоградской области, Россия, 403806
Тел. 8(4455) 7-61-83. E-mail: ktv_sh.popkov@volganet.ru
ОКПО 10511245, ОГРН 1023404972580, ИНН/КПП 3414012430 /341401001

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МКОУ Попковской СШ
(протокол от 31.08.2026 № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Попковской СШ
_____ Е.М.Матвеева

СОГЛАСОВАНО
Советом школы МКОУ Попковской СШ (протокол от 31.08.2026 № 5)

Правила
приема в дошкольную группу в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО)

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) Котовского муниципального района Волгоградской области, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – группа ДОО).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в группа ДОО 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 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3.Порядок приема в группу ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) в группу ДОО филиала Моисеевской СШ осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО) .

4. Порядок приема в в группу ДОО предусматривает прием детей в возрасте от 1 года до семи лет, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших путевку- направление в в группу ДОО в рамках предоставления услуги « Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
Порядок приема в в группу ДОО обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Котовского района, за которой закреплена группа ДОО (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона .№ 273-ФЗ.
Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании группы ДОО, реализуются заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие этого права.

5. В приеме в в группу ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем

свободных мест. В случае отсутствия мест в в группе ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное

учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования Котовского муниципального района, осуществляющего управление в сфере образования.

6. МКОУ Попковская СШ (группа ДОО) обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"(адрес сайта) Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО), согласно направлению, в рамках реализации муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Котовского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования". Для удобства родителей (законных представителей) детей МКОУ Попковская СШ (группа ДОО) вправе установить график приема документов.

9. Направление и прием в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ Попковской СШ. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) 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 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО).

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) и копии документов регистрируются руководителем МКОУ Попковской СШ (группой ДОО) или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью директора МКОУ Попковской СШ (группы ДОО), ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус

«не явился для зачисления», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного или техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МКОУ Попковской СШ (группы ДОО) письменно в течение 10 дней с приложением, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО).

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МКОУ Попковская СШ (группа ДОО) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ (Приложение № 2)

- Руководитель МКОУ Попковской СШ (группы ДОО) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) (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 МКОУ Попковской СШ 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 МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО).

15. На каждого ребенка, зачисленного в в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО), оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1

Директору в
МКОУ Попковской СШ
(группы ДОО) Котовского
муниципального района
Волгоградской обл.
Е.М. Матвеевой

от _____

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий

личность): серия _____№ _____выдан _____

_____
_____«____» _____г.,

(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки
(при наличии) _____

_____

(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

_____,
контактный телефон: _____,
e-mail :_____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
_____, «_____» _____ 20____ года рождения,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка
реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____,
адрес места жительства ребенка: _____, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) (Попковский филиал) для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «_____» _____20_____г. в группу общеразвивающей направленности, режим полного дня (10,5 часов в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО), 5 часов в Моисеевском филиале) *(направленность группы, режим пребывания, нужное подчеркнуть)*

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский.
Сведения о родителях (законных представителях):

_____
- при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, отца (матери)

_____
адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Направление (путевка) для зачисления ребенка в в МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО)
2. от «_____» _____20____г. №_____.
3. Медицинское заключение установленной формы.
4. Копия свидетельства о рождении ребенка.
5. Копия свидетельства 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.

6. Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

_____/_____/ «____» _____20____г

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____/ «____» _____20____г

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

Приложение №2 к Положению
о правилах приема в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение в
МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО)

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Котово «____»_____20___г

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение в МКОУ Попковская СШ (группаДОО) Котовского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии от 18.06.2010г No 495выданной Комитетом по образованию Волгоградской области, именуемое в дальнейшем « Исполнитель», в лице директора, Матвеевой Елены Михайловны, действующей на основании Устава и

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения/наименование юридического лица)

именуемый 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 МКОУ Попковской СШ (группой ДОО) 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 в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО) , присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения – очная.

Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО)

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____календарных лет (года).

Режим пребывания Воспитанника в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО):

- полный день (10,5 часов пребывание в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО),
- сокращенный день (5 часов пребывание в Моисеевском филиале группе ДОО)

С понедельника по пятницу с 7.30 до 18часов, в филиале с 8.00.до 13.00. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. Дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу_____общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

Не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности МКОУ Попковской СШ (группе ДОО), в том числе, в формировании образовательной программы.

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 группе ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Знакомиться с уставом МКОУ Попковской СШ (группой ДОО), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в группе ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МКОУ Попковской СШ (группой ДОО).

Находиться с Воспитанником в группе ДОО в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией МКОУ Попковской СШ (группой ДОО).

Защищать права и законные интересы Воспитанника. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в группе ДОО: на 25% для семей, имеющих трех и четырех несовершеннолетних детей; на 50% для семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей. Для родителей (законных представителей), имеющих инвалидность I группы - на 50%, инвалидность II группы - на 30%. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»). Получить освобождение от уплаты за присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей (за исключением установления опеки по заявлению родителей), детьми с туберкулезной интоксикацией при предоставлении необходимых документов.

Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в группе ДОО в соответствии с действующим законодательством.

Использовать материнский капитал на оплату содержания ребёнка в группе ДОО (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года No931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского(семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

Заслушивать отчеты руководителя МКОУ Попковской СШ (группы ДОО), и педагогов о деятельности группы ДОО.

Исполнитель обязан:

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МКОУ Попковской СШ (группы ДОО), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о возможном предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. No 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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.

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.

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

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

Уведомить Заказчика (за 1 месяц до начала работы городской медико-психолого-педагогической комиссии) 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, и необходимости корректировки образовательного маршрута ребенка.

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

Заказчик обязан:

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 и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Предоставлять МКОУ Попковской СШ (группе ДОО) необходимые для зачисления ребенка в МДОУ документы, установленные муниципальными требованиями, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в группе ДОО.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником группы ДОО. Положением о правилах внутреннего распорядка воспитанников Исполнителя.

Информировать МДОУ лично или по телефону 4-45-65, о болезни Воспитанника в день заболевания, по другим причинам заранее. Информировать МКОУ Попковскую СШ (группу ДОО) о начале посещения Воспитанником группы ДОО после болезни, отпуска или другим причинам отсутствия за 1 день. Представлять письменное заявление о сохранении места в группе ДОО на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно - курортного лечения, обследования, длительного лечения, домашнего режима, подтвержденного справкой ВТЭК, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

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

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

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам случайным, незнакомым воспитателям.

Приводить воспитанника в группу ДОО здоровым, в опрятном виде, чистой обуви и одежде; иметь спортивную форму для занятий, сменную обувь и одежду. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в Договоре на оказание платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

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.

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

Своевременно вносить установленную плату за содержание Воспитанника в группе ДОО в срок до 20 числа текущего месяца на расчетный счет МКОУ Попковской СШ (группы ДОО) отдельной квитанцией. Перерасчет оплаты за содержание ребенка в Учреждении производится ежемесячно в

МУЦБО.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_"___г.

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

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

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 законодательством Российской Федерации.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное казенное общеобразавательное учреждение «Попковская средняя школа» (группа ДОО) Котовского муниципального района Волгоградской области Юридический адрес учреждения: Россия 403801, Волгоградская область, Котовский район, х. Попки, ул. Мира, дом No27; Телефон: 8 (84455) 7-76-83 Директор_____Е.М.Матвеева Дата _____20__г М.П.	Заказчик _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Паспортные данные: серия _____N _____ выдан _____ Адрес регистрации: Адрес местожительства_____ (с указанием почтового индекса) Телефон: _____ Подпись: _____ Дата _____

Отметка о получении 2 экземпляра

Дата_____Подпись_____

Приложение № 4
к Положению
о правилах приема в муниципальное дошкольное

образовательное учреждение
МКОУ Попковская СШ (группа ДОО)
Котовского муниципального района
Волгоградской области.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Попковская средняя школа» (группа ДОО)
Котовского муниципального района
Волгоградской области

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Директор МКОУ Попковской СШ (группы ДОО) Матвеева Елена Михайловна
приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О.)

в дошкольное образовательное учреждение от
_____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____, тел._____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Путевка- направление	Оригинал	1
3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
4	Реквизиты документа, удостоверяющего установления опеки (при наличии)	Копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка копия	Копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
7	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка оригинал	Оригинал	
ИТОГО			

Регистрационный № заявления _____от _____
Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)
Дата выдачи _____

Документы сдал:
Документы принял:
_____ Е.М. Матвеева _____

(Ф.И.О.) (подпис

Приложение
Директору МКОУ Попковской
СШ (группы ДОО)
Котовского района Волгоградской обл.

Е.М. Матвеевой от ___
/ФИО родителя/ адрес
проживания _____
_____
(населённый пункт, улица, дом, квартира) адрес
прописки _____
_____
(населённый пункт, улица, дом, квартира) Паспорт
_____

заявление.

Прошу перевести (отчислить) моего ребёнка_____

(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

Посещающего_____группу_____

(общеобразовательную)

В связи_____

_____« »_____20_____г.(подпись)

Приложение № 6

Журнал

учета заявлений перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МКОУ Попковской СШ (группе ДОО)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения	№ заявления, дата	№ приказа дата	Основание	Примечание

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733410

Владелец Матвеева Елена Михайловна

Действителен С 30.01.2026 по 30.01.2027