

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 21.05. 2018г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад № 3
«Малыш» г.Томари Сахалинской области
Манжара Т.Н.Манжара
Приказ № 37 от 21.05. 2018г.

Согласовано
С Советом родителей
Протокол № 2 от 21.05 2018г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 3 «Малыш»
г.Томари Сахалинской области, реализующего основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Малыш» г.Томари(далее- Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2013«Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №124-ФЗ от 24.07.1998«Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Приказом Министерства образования и науки РФ №293 от 08.04.2014«Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Сахалинской области № 9-ЗО от 18.03.2014«Об образовании»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.

1.3. Настоящие правила регулируют:

1.3.1. порядок приема и содержания детей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

1.3.2. комплектование группового набора и доукомплектование функционирующих групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Малыш» г.Томари Сахалинской области(далее - Учреждение) на каждый учебный год;

1.3.3. ведение документации по приему детей в Учреждение;

1.3.4. распределение компетенций между отделом образования МО «Томаринский городской округ» и Учреждением.

1.4. Задачами данных Правил является определение прав, обязанностей родителей (законных представителей) воспитанников, а также регулирование их при осуществлении приема в Учреждение.

1.5. Учреждение исполняет решения отделом образования МО «Томаринский городской округ» о комплектовании соответствующих возрастных групп, принимает заявление о зачислении и зачисляет детей в Учреждение.

2. Правила приема в ДОУ

2.1. В Учреждение принимаются дети, родители (законные представители), которые в установленном порядке зарегистрированы по месту жительства (регистрации) на территории города Томари.

2.2. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса по согласованию Отделом образования МО «Томаринский городской округ».

2.3. Условия приема ребенка в Учреждение:

2.3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется при наличии следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинского заключения о возможности посещения ребенком Учреждения (форма №026/У-200);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал для сверки и копия для приобщения к заявлению);

- документа, удостоверяющего личность заявителя или документа, подтверждающего право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении, либо оригинала документа, удостоверяющего

личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- направления (путевки) от Учредителя;

2.3.2. Учреждение может осуществлять прием заявлений от родителей (законных представителей) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3.3.

В Учреждении принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Комплектование групп осуществляется по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 1 октября текущего года):

- дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 7 лет;

2.3.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.3.5. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема документов для зачисления воспитанников в МБДОУ

2.3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1 - образцы заявлений от родителей (законных представителей) воспитанников).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес и место жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные номера телефонов родителей (законных представителей);

- выбор языка образования, родного языка их числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.3.7. При приеме ребенка администрация Учреждения знакомит родителей(законных представителей)с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Учреждения, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить дошкольному учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

2.3.8.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-хдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором сформированы все с данные при приеме (и иные) документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление родителей(законных представителей) о принятии ребенка в Учреждение;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор между родителями ребенка (законными представителями);
- приказ о зачислении и о приеме ребёнка в Учреждение;
- документы на компенсацию части родительской платы;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.3.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

2.3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети инвалиды принимаются в МБДОУ на общих основаниях, с предоставлением дополнительных документов об инвалидности, ИПРА. Коррекционная работа проводится, по рекомендации Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК) и с согласия родителей (законных представителей).

2.3.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства в учреждение осуществляется по путевкам отдела образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с последующими изменениями) на основании прямых

договоров, заключаемых учреждением с родителями (законными представителями) ребенка – иностранного гражданина.

2.5. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.6. порядок посещения ребенком Учреждения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.7. Режим функционирования Учреждения 5-тидневная рабочая неделя, 10-ти часовое пребывание детей с 08 ч. 00 мин до 18 ч. 00 мин.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение года с учетом предельной наполняемости групп.

2.9. Учреждению ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

2.10. Ежемесячно на 1-е число каждого месяца заведующий подает сведения в отдел образования МО «Томаринского городского округа» о принятых и выбывших за отчетный месяц детях.

2.11. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр и уход, оздоровление детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.12. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из его предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

2.13. Ежедневный утренний прием воспитанников в Учреждении проводит воспитатель группы.

2.14. Ребенка в Учреждение обязаны приводить и приходить за ним родители (законные представители) воспитанника в соответствии с режимом работы образовательного учреждения. В отдельных случаях, по письменному разрешению родителей (законных представителей) это могут быть лица не моложе 16 лет и при оформлении доверенности от родителей (законных представителей) воспитанника на данное лицо с приложением копии паспорта доверенного лица.

2.15. Выявленные при утреннем осмотре больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие (выявленные в течение дня) – изолируются. В зависимости от состояния здоровья ребенка оставляют в изоляторе до прихода родителей или госпитализируют, о чем сообщают родителям (законным представителям).

2.16. После перенесенного заболевания ребенком, а также в случае отсутствия его более 5-х дней – ребенка принимают в Учреждение только при наличии справки, выданной участковым врачом – педиатром с разрешением на посещение дошкольного учреждения.

2.17. Неявка детей, посещающих Учреждение, допускается лишь в случае болезни ребенка, отпуска родителей (с предъявлением справки с места работы об отпуске) и личного заявления родителей (законных представителей) на сохранение места в Учреждении на период отпуска (или иной причины отсутствия ребенка в ДООУ), в том числе в летний период до 75 дней.

3. Делопроизводство

3.1. В учреждение ведет документацию по приему детей:

- книга учета движения детей,

- личное дело воспитанника,

-

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения Учреждения (форма № 026/У-2000),

- приказы по приему и зачислению воспитанников,

Приложение № 1

(Приложения- образцы заявлений
от _____ родителей(законных
представителей) воспитанников)

Заведующему МБДОУ
детский сад № 3 «Малыш» г. Томари
Сахалинской области
Т.Н.Манжара

от _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребенка в ДОУ**

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ в МБДОУ детский сад № 3 «Малыш» г.Томари
(дата рождения ребенка)

с « _____ » _____ 20 ____ г. в возрастную группу

Сведения о родителях:

Мама:

(Ф.И.О., контактный телефон)

Папа:

(Ф.И.О., контактный телефон)

Домашний адрес: _____

Язык образования - _____

родной язык из числа языков народов России - _____

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С условиями пребывания ребенка в детском саду, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ ознакомлен(на):

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласен(на) на обработку и хранение персональных данных, указанных и внесенных в личное дело ребенка (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ
детский сад № 3 «Малыш» г. Томари
Сахалинской области
Т.Н.Манжара

от _____

Заявление о сохранении места в МБДОУ

Прошу сохранить место в МБДОУ детский сад № 3 «Малыш» г.Томари Сахалинской области за моим ребенком _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ с _____ по _____,
(дата рождения ребенка)

В СВЯЗИ _____
(указать причину отсутствия ребенка в ДОУ: отпуск родителей (законных представителей), болезнь ребенка, домашний режим по назначению врача и т.д.)

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ
детский сад № 3 «Малыш» г. Томари
Сахалинской области
Т.Н.Манжара

от _____

**Заявление
на предоставление льготы по родительской плате
за содержание ребенка в детском саду**

Прошу предоставить льготу на начисление родительской платы за содержание моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

год рождения _____, в связи с тем, что семья в которой воспитывается ребенок, является многодетной, о чем свидетельствуют предоставленные документы:

1. Свидетельство о рождении всех детей(детиввозрасте до 18 лет),
2. Справка от соцзащиты о том, что семья является многодетной (на имя мамы ребенка),
3. Справка о составе семьи от домоуправления.

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ
детский сад № 3 «Малыш» г. Томари
Сахалинской области
Т.Н.Манжара

от _____

**Заявление
на предоставление льготы по родительской плате
за содержание ребенка в детском саду**

Прошу определить бесплатное посещение моим ребенком _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ год рождения _____ МБДОУ, в
связи с тем, что ребенок является инвалидом, о чем свидетельствуют предоставленные
документы:

1. Удостоверение на имя ребенка об определении инвалидности,

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)