

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Искитимского района Новосибирской области детский сад
комбинированного вида «Красная шапочка» р.п. Линево**

1. Общие положения

1.1. Правила зачисления (далее Правила) определяют порядок

зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Искитимского района Новосибирской области в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Красная шапочка» р.п. Линево (далее ДОУ).

Утверждаю:

Заведующий детским садом

«Красная шапочка» р.п. Линево

Г.В. Мельникова

« 16 » января 20 20 г.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Постановления Администрации Искитимского района Новосибирской области от 12.12.2011 г. №3008, в соответствии Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 12.01.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также положением в дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением

**Правила зачисления детей в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение Искитимского района
Новосибирской области детский сад комбинированного вида
«Красная шапочка» р.п. Линево**

Администрации и органов местного самоуправления в дошкольных организациях, утвержденным постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 13.05.2012 г. №2049-13).

1.3. Настоящие Правила разработаны для обеспечения реализации программы на территории муниципального дошкольного образования в ИСДОУ детского сада «Красная шапочка» р.п. Линево для всестороннего формирования личности ребенка, с учетом его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, также - подготовки детей к обучению в школе.

**2. Порядок зачисления детей, претендующих в
предоставляемое место в ДОУ.**

Правила зачисление детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Красная шапочка» р.п. Линево

I. Общие положения

1.1. Правила зачисления (далее Правила) определяют порядок зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Искитимского района Новосибирской области в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Красная шапочка» р.п. Линево (далее - ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Постановления Администрации Искитимского района Новосибирской области от 22.12.2011 г. №3006, в соответствии Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.10.2011 № 2562, Конвенцией о правах ребенка, нормативно правовыми актами области, нормативно правовыми актами администрации Искитимского района Новосибирской области, санитарно -эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево для всестороннего формирования личности ребенка, с учетом его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, а так же – подготовка детей к обучению в школе.

2. Порядок зачисления детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.1. Зачисление детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, осуществляется на основании:

- направления (путевки) выданного управлением образования администрации Искитимского района,
- направления (путевка) в ДОУ предоставляются при наличии свободных мест в порядке очередности.
- предоставление места в ДОУ, осуществляется по достижению возраста ребенка, предусмотренного Уставом ДОУ.
- предоставление мест для детей во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.Регистрация детей

3.1 Для зачисления в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо в течение 10 рабочих дней со дня выдачи направления (путевки) зарегистрировать его в ДОУ.

3.1 Регистрация ведется в «Книги учета движения детей».

4. Условия для зачисления в ДОУ.

4.1 Для зачисления ребенка в ДОУ необходимо:

- родителям (законным представителям) представить документ ДОУ удостоверяющий личность родителей (законных представителей),
- письменное заявление родителей (законных представителей); (приложение №1).
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон; (приложение №2).

4.2 Необходимым условием для зачисления ребенка в ДОУ является согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных».

5. Зачисление ребенка в ДОУ.

5.1 При зачислении ребенка в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей): с настоящим Уставом, лицензией на правоведение образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2 Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в ДОУ.

6. Основание для отказа в приеме документов.

6.1 Основанием для отказа в приеме документов является: отсутствие необходимых документов среди документов, представленных заявителем;

6.2 Несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.3 В случае устранения основания для отказа, указанного в настоящем пункте Правил, заявитель вправе обратиться в ДОУ повторно.

7. Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ:

7.1 При наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДОУ;

- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДОУ.

8. Комплектование образовательного учреждения.

8.1 Заведующий детским садом самостоятельно осуществляет комплектование ДОУ детьми в соответствии с установленной очередностью, предельной наполняемостью групп и в соответствии с СанПин.

8.2 Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки от 27.10.2011г. № 2562, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

8.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

8.4 По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

8.5 Не позднее 01 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

9. Порядок и основания для отчисления воспитанника.

9.1 Воспитанники могут быть отчислены из ДОУ по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 3);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

Приложение № 1

«Красная шапочка» р.п. Линево
Г.В.Мельниковой

От _____
(ФИО родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

(дата рождения)

в группу _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование) (дата)

С Уставом детского учреждения и со всеми типовыми документами ознакомлен.

Дата _____

Роспись _____

Договор
между МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево и родителями ребенка (законными представителями),
поступающего в Учреждение

число	№ договора
<u>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида</u>	
<u>«Красная шапочка» р.п. Линево</u>	
наименование	
емое в дальнейшем «Учреждение», Заведующего Мельниковой Галины Владимировны зующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и родителями (законными представителями) емый в дальнейшем «Родитель», ребенка	(ф.и.о. ребенка, год рождения)

ой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ДОУ обязуется:

Зачислить ребенка в ДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево с _____
овании: путевки РУО, свидетельства о рождении, медицинского заключения о состоянии здоровья, заявления

Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное,
еское и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный
д к ребенку, учитывая особенности его развития в соответствии с государственными стандартами.

Предоставить ребенку образовательные услуги: в соответствии с основной общеобразовательной и коррекционной
аммой учреждения.

Предоставить ребенку платные услуги, согласно дополнительному договору.

Предоставить медицинское обслуживание ребенка по плану Учреждения

Обеспечить ребенка сбалансированным питанием – 4-х разовым (завтрак, обед, полдник, ужин в соответствии с
ом возрастной группы).

Установить график посещения ребенком Учреждения: 5 дневная рабочая неделя, время работы с 7⁰⁰ до 19⁰⁰, прием
в Учреждение с 7⁰⁰ – 8⁰⁰.

емные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни; непредвиденные ситуации, исключающие возможность
вания ребенка в Учреждении: аварийные ситуации в детском саду и поселке.

Сохранять место за ребенком в случае: его болезни, санаторного лечения, отпуска «Родителя», временного отсутствия
теля» по уважительной причине (болезнь, командировка, учебный отпуск), документально подтвержденное, а также
ний период с 01 июня по 31 августа (вне зависимости от отпуска родителей) при оформлении заявления у
ющего.

Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении ребенка в лице педагогов Учреждения.

1. Переводить ребенка в следующую возрастную группу 1 сентября

2. Извещать «Родителя» (законного представителя) об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за ребенком,
зующем образовательную программу дошкольного образования в Учреждении за один месяц.

3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а
за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу
льного образования, родительская плата не взимается.

4. Предоставить родителям возможность ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную
тельность, правилами внутреннего распорядка Учреждения, Положением «О защите персональных данных
танников, их родителей (законных представителей) в МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево».

5. Соблюдать настоящий договор.

Родитель обязуется:

Соблюдать настоящий договор и Устав Учреждения.

Производить предоплату за присмотр и уход за ребенком, осваивающем образовательную программу дошкольного
вания накануне поступления в Учреждение.

Родитель вносит плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающем образовательную программу дошкольного
вания в сроки до 10 числа текущего месяца по данным квитанции на лицевой счет Учреждения

а за присмотр и уход ребенка составляет фиксированную сумму в месяц, независимо от количества рабочих дней.

Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.

Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, одетым по погоде согласно требованиям СанПиН,
иметь сменную одежду и обувь

Обеспечить ребенка предметами индивидуального пользования (одежда, обувь, расческа, носовые платки) и др.

Информировать о причине отсутствия ребенка до 9⁰⁰ час (в первый день отсутствия) по телефону 33-821.

Не допускать систематического отсутствия ребенка в Учреждение без уважительной причины (более 5 дней в течение
а).

Взаимодействовать с Учреждением по всем направления воспитания и обучения ребенка, посещать проводимые в
дении мероприятия для родителей.

Оказывать Учреждению посильную помощь: в оформлении, проведении праздников, уборке участков, утеплении
проведении ремонтных работ.

2.10. Суждениям относиться к работникам Учреждения, другим родителям, детям. Не допускать возникновения конфликтных ситуаций.

2.11. Не рекомендуется надевать ребенку цепочки, сережки, броши и другие украшения, в том числе из драгоценных металлов. Данные предметы представляют собой опасность для жизни и здоровья детей. Учреждение не несет ответственность за сохранность данных вещей.

2.12. «Родителям» (законным представителям) запрещается въезд на территорию детского сада на любом виде транспорта.

2.13. «Родителям» (законным представителям) своевременно сообщать ДОУ об изменениях фамилии, отчества ребенка или родителя, домашнего адреса и телефона.

МКДОУ имеет право:

3.1. Отчислить ребенка из учреждения:

- а) при наличии медицинского заключения;
- б) по желанию родителей.

3.2. Завалить в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы. Грубого, небрежного отношения со стороны родителей (законных представителей).

3.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.4. В случае нарушения «Родителей» (законных представителей) сроков внесения платы за присмотр и уход за ребенком, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, последние вправе обратиться в суд для взыскания задолженности по родительской плате.

3.5. Переводить ребенка в другую группу, при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога и др.), при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям) находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4. «Родитель» имеет право:

4.1. Принимать участие в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом Учреждения.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в Учреждении.

4.3. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

4.4. Осуществлять благотворительную помощь, пожертвования, направленные на развитие МКДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе (согласно ст.582 п. 1 ГК РФ).

4.5. Распорядиться настоящим договором досрочно в одностороннем порядке, при условии предварительного уведомления об этом Учреждение за 5 дней.

5. Договор действует с момента подписания. Может быть изменен по соглашению сторон.

6. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

7. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в порядке определенном законодательством РФ.

8. Размер оплаты за присмотр и уход за ребенком, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в Учреждении устанавливает Администрация Искитимского района Новосибирской области в соответствии с законодательством РФ.

9. Срок действия договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Стороны, подписавшие настоящий договор:

МКДОУ

д/с «Блестящая шапочка» р.п. Линево

д.п. Линево, 4 микрорайон, дом 15

адрес

3-38-21

телефон

Мельникова Г.В.

ф.и.о.

Подпись

Родитель

Ф.И.О. _____

паспорт _____

адрес _____

место работы _____

должность _____

телефон _____

подпись _____

Приложение № 3

Заведующий МКДОУ д/сад
«Красная шапочка» г.п. Линево
Т.В. Мельникова

(Ф.И.О. ребенка)

ЗАКРЫТИЕ

«...» ... 20... г.

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

... (подпись)

(подпись)

...

...

...



Правила зачисления детей в МКДОУ детский сад
«Красная шапочка» г.п. Линево пронумерованы и
протитулованы на 10 листах

Заведующий *Мельникова* Т.В. Мельникова