

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

ПРИКАЗ

22.09.2014 года

№85

Об утверждении Положения
о правилах приема детей

В целях упорядочения приема детей в учреждение, на основании Устава МБДОУ детский сад №4, руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» (утвержденным Приказом Минобрнауки от 27.10.2011 № 2562),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 муниципального образования Успенский район
2. Утвердить приложение №1, 2, 3, 4, 5, 6к Положению о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 муниципального образования Успенский район
3. Воспитателям довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения, регулирующего правила приема детей в учреждение посредством размещения информации на стенде для родителей, сайте учреждения, выступлений на родительских собраниях.
4. Организовать прием детей в учреждение согласно Положению; всем сотрудникам соблюдать установленные Положением правила приема детей в учреждение; не допускать передачу детей лицам, кроме родителей (законных представителей ребенка), лиц, указанных в доверенности.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №4



Ф.А.Уракова

ПРИНЯТО
на общем собрании
протокол № 34
от «20» 10 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад №4
Ф.А.Уракова



2014 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №4
С.Ш.Мамикеева
«20» 10 2014 года



Введено в действие
приказом по МБДОУ детский сад №4
от «20» 10 2014 г. № 86

Положение о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

1. Общее положение.

1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 аула Урупского муниципального образования Успенский район и порядок их отчисления.
2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:
 - 1) Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
 - 2) Конституцией Российской Федерации;
 - 3) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
 - 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
 - 7) Уставом учреждения;
 - 8) Иными правовыми актами в сфере образования.
 - 9)

2. Порядок приема в образовательное учреждение.

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.2. В МБДОУ зачисляются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет в соответствии с Уставом.

2.3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4. Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 мая до 31 августа.

2.5. При зачислении детей в МБДОУ в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.

2.6. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании путевки управления образования. Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (Ф 26);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- путевку управления образования,
- одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 1 к Положению о защите персональных данных воспитанников, и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4аула Урупского муниципального образования Успенский район, а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу).

2.7. После предоставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.8. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.10. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

2.12. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно, на основании заявления родителей (Приложение 2). При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

2.13. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, составляет:

20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;

50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;

70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на третьего ребенка и последующих детей.

2.14. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении, согласно установленного администрацией Успенского района порядка.

2.15. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- 1) в случае болезни ребенка;
- 2) нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- 3) в случае объявления карантина;
- 4) отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- 5) в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 6) в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- 3) в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- 4) в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- 5) в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

2.12. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно, на основании заявления родителей (Приложение 2). При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

2.13. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, составляет:

20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;

50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;

70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на третьего ребенка и последующих детей.

2.14. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении, согласно установленного администрацией Успенского района порядка.

2.15. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

3.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- 1) в случае болезни ребенка;
- 2) нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- 3) в случае объявления карантина;
- 4) отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
- 5) в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 6) в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- 3) в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- 4) в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- 5) в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

Приложение 1

к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

(Ф.И.О.) _____
Руководителю МБДОУ детский сад №4
от _____

Заявление

Прошу принять в учреждение моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

(указание даты поступления ребенка)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

Форма заявления на оформление компенсации части родительской платы

Заведующему МБДОУ детский сад № 4

_____ (Ф.И.О.)

От _____

_____ Ф.И.О. родителя полностью

Проживающего _____ по _____ адресу:

_____ постоянная регистрация или место временного
_____ пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление.

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание
моего _____ ребенка
(первого, второго)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения ребенка)

в государственном бюджетном образовательном учреждении, реализующем основную
общеобразовательную программу дошкольного образования детском саду №4
Паспортные данные родителя _____

_____ (Серия, номер)

_____ (кем выдан, дата выдачи)

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении
компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 5 дней.

_____ Дата

_____ Подпись

к Положению о правилах приема детей
 в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 детский сад № 4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
 УЧРЕЖДЕНИИ _____

(полное наименование)

Начата " __ " _____ 20__ года

Окончена " __ " _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес, телефон	Сведения о матери	Сведения об отце	Дата поступления	Дата выбытия, куда
-------	----------------	---------------	----------------	-------------------	------------------	------------------	--------------------

Приложение 4

к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

Форма заявления о разрешении забирать ребенка

Заведующему МБДОУ детский сад № 4

_____ (Ф.И.О.)

родителя _____

Заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____ из
детского сада перечисленным лицам:

Родственная связь Фамилия, имя, отчество _____

Контактный номер телефона _____

« _____ » _____ 2014 г.

_____ подпись, расшифровка

Приложение 5

к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№ Наименование

Количество

экземпляров

- 1 Договор с родителями (законными представителями) ребенка
- 2 Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение 1
- 3 Путевка Управления образования 1
- 4 Согласие родителей на обработку персональных данных 1
- 5 Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае разных фамилий матери и ребенка) 1
- 6 Разрешение забирать ребенка 1
- 7 Иные документы, отражающие движение ребенка –

Приложение 6

к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 аула Урупского муниципального образования Успенский район

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Заведующему МБДОУ детский сад № 4

(Ф.И.О.)

родителя _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
посещавшего группу _____
в связи с _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка)