

управления образования администрации Вейделевского района от 28.04.2015 г. № 237.

**1.3**. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в МДОУ детский сад с. Зенино Вейделевского района Белгородской области.

**1.4.** Прием детей дошкольного возраста в Организацию на условиях внесения

родителями (законными представителями) благотворительного взноса

запрещается.

**1.5**. Не допускается конкурсный отбор при приеме детей дошкольного возраста в Организацию.

**2. Порядок приема (зачисления) детей в Организацию**

**2.1.** В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при

наличии в Организации свободных мест и необходимых условий, соответствующих требованиям действующих СанПиН, внесенные в районную электронную базу данных очередников управления образования администрации Вейделевского района, один из родителей (законых представителей) которых зарегистрирован на территории Вейделевского района.

**2.2.** Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации

определяется Учредителем в соответствии с нормативами наполняемости

групп, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

**2.3.** Прием в Организацию осуществляет руководитель (уполномоченное лицо) на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме (Приложение № 1);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных

представителей) ребенка;

- путевки-направления, выданной управлением образования администрации Вейделевского района, (действительна в течение 10 дней со дня выдачи);

- заключения территориальной ПМПК для детей с ограниченными возможностями здоровья – родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Указанные документы являются документами личного хранения и предоставляются заявителями самостоятельно.

К заявлению родителя (законного представителя) прилагается письменное согласие на обработку персональных данных ребёнка (Приложение 2).

Указанные документы, наряду с родительским договором, хранятся в личном

деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в

Организации до отчисления.

**2.4.** Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней

представить руководителю Организации путевку, выданную управлением

образования администрации Вейделевского района. В случае

несвоевременного предоставления путевки до указанного в ней срока

родители утрачивают право на место в Организации.

**2.5.** В случае неявки ребенка в Организацию (без подтверждения уважительной причины) в течение 15 дней с момента даты, определенной для прихода в группу, руководитель Организации служебной запиской информирует управление образования об аннулировании путевки. На освободившееся место направляется ребенок из районной очереди.

**2.6.** При приеме воспитанника в Организацию руководитель также знакомится с документами, определяющими право на льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком, осваивающим

образовательную программу Организации, и компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программ дошкольного образования.

**2.7.** Сведения о родителях (законных представителей) и ребенке руководитель Организации заносит в «Книгу движения детей»

(Приложение 3). Книга учета движения детей прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации.

**2.8**. Взаимоотношения между Организацией 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 ребенка в Организации, а также расчет размера

платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход

за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного

образования. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои

обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить

условия договора в судебном порядке. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Родительский договор не может противоречить уставу Организации и

настоящим Правилам.

**2.9.** При приёме детей в Организацию руководитель обязан ознакомить

родителей (законных представителей) со следующими документами:

а) Уставом;

б) лицензией на право ведения образовательной деятельности;

в) основной образовательной программой, реализуемой Организацией;

г) с распорядительным актом администрации Вейделевского района о закреплении образовательных организаций за территориями Зенинского сельского поселения;

д) иными локальными актами, регулирующими деятельность Организации и

затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных

представителей).

**2.10**. Руководитель Организации в течение трех рабочих дней после

заключения договора с родителями (законными представителями)

издает приказ о зачислении воспитанника в Организацию. Приказ о

зачислении в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети

Интернет. Адрес сайта: <http://douvejd.ucoz.ru/index/mdou_sad_s_zenino/0-75>

**2.11**. После зачисления ребенка в Организацию родители (законные

представители) предоставляют руководителю (уполномоченному лицу) пакет

документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской

платы:

- заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые

счета, открытые в кредитных учреждениях области;

- справку с места жительства о составе семьи;

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- информацию о номере счета в кредитных организациях области;

- в исключительных случаях – иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

**2.12**. Дату прихода ребенка в группу руководитель Организации определяет

самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям Организации

ранее принятых детей.

**2.13**. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в

Организацию только с согласия (по заявлению) родителей (законных

представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

**2.14.** Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Организацию при отсутствии свободных мест в группе.

**3. Порядок комплектования Учреждения**

**3.1**. Комплектование Организации на новый учебный год производится в срок с 01 июня до 01 августа ежегодно в соответствии с Административным

регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,

постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,

реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного

образования (детские сады)», согласно спискам по комплектованию.

**3.2.** Доукомплектование группы Организации осуществляется в течение всего календарного года в случае освобождения места (выбытия ребенка из Организации) в соответствии с установленными нормативами в порядке очередности. В случае доукомплектования в течение учебного года на высвободившееся место, приказ о зачислении ребенка издается не позднее 3-х дней с момента предоставления в Организацию необходимого пакета документов.

**3.3.** Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с

«Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

(СанПиН 2.4.1.3049-13).

**3.4.** Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Руководитель Организации комплектует списки детей по возрастным подгруппам.

**3.5.** Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Организации издается приказ о

списочном составе воспитанников по подгруппам с указанием Ф.И.О. ребенка и даты рождения.

**3.6**. При поступлении ребенка в Организацию в течение календарного года издается приказ о его зачислении с момента предоставления документов и заключения договора с родителями (законными представителями).

**3.7**. Родители (законные представители) детей, посещающих Организацию,

имеют право перевести своего ребенка в другую образовательную

организацию, реализующую образовательную программу дошкольного

образования.

**3.8.** Перевод воспитанников из одной Организации в другую в течение учебного года возможен только при наличии в ней свободных мест и даты регистрации в районной базе данных. Перевод воспитанника осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о переводе в следующих случаях:

-на время капитального или текущего ремонта Организации;

-при изменении родителями (законными представителями) места жительства;

-по иным причинам (личные обстоятельства родителей (законных

представителей).

**3.9.** Вопрос перевода ребенка из одной Организации в другую в течение

учебного года в связи со сменой места жительства родителей (законных

представителей) рассматривается управлением образования администрации

Вейделевского района с учетом наличия свободных мест в необходимой

Организации и даты регистрации в районной базе данных.

**3.10.** Посещение воспитанником группы кратковременного пребывания в

Организации не дает преимущественного права перевода в группы

полного пребывания.

**3.11.** При временном отсутствии воспитанника место в Организации сохраняется в следующих случаях:

- в случае болезни ребенка (при предоставлении медицинской справки);

- на период карантина в Организации;

- на период отпусков родителей (законных представителей) по их

заявлению;

- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей

(законных представителей));

- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей

(законных представителей) и направлению врача);

- рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении

посещения Организации (по заявлению родителей (законных представителей));

- по семейным обстоятельствам на срок, определенный уставом Организации

(или) договором с родителями (законными представителями);

- в иных случаях, предусмотренных локальными актами Организации и

договором с родителями (законными представителями).

**3.12.** Отчисление воспитанников из Организации осуществляется:

а) в связи с получением образования;

б) по инициативе родителей (законных представителей);

в) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае

ликвидации Организации.

  Приложение №1

Заведующему МДОУ детский сад с. Зенино

Кирилловой Наталье Ивановне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , проживающего по адресу

(дата рождения, место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в МДОУ детский сад с. Зенино с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом МДОУ детский сад с. Зенино, Правилами приема, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

*Приложение №2*

Заведующему

МДОУ детский сад с. Зенино

Кирилловой Н.И..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие законного представителя**

**на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с законодательством РФ даю свое согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению детский сад с. Зенино Вейделевского района Белгородской области (МДОУ детский сад с. Зенино), расположенному по адресу: 309729, Белгородская область, Вейделевский район, с. Зенино, ул. Школьная, д. 14, на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;

- данные медицинской карты;

- адрес проживания ребенка;

- творческие работы ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации воспитательно-образовательного процесса;

- ведение статистики;

- медицинское обслуживание;

- участия в конкурсах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МДОУ детский сад с. Зенино следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование ( не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), распространение (третьими лицами – ОГБУЗ «Вейделевская ЦРБ»,

Управлению образования администрации Вейделевского района, Дому детского творчества), а также уничтожения.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом. Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом я запрещаю.

Всякое другое использование персональных данных моего ребенка возможно только с моего особого письменного Согласия. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МДОУ детский сад с. Зенино или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись, расшифровка)

*Приложение №3*

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Ф.И.О. ребенка | Число, месяц, год рождения | Дом. адрес, телефон | Сведения о родителях (законных представителях) | | | | Откуда прибыл ребенок | Дата зачисления ребенка в МДОУ (№ приказа о зачислении) | Дата и причина выбытия (№ приказа об отчислении) |
| Ф.И.О. матери | Место работы, должность, контактный телефон матери | Ф.И.О. отца | Место работы, должность, контактный телефон отца |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |