

Утверждено приказом МБОУ
"Шуарсолинская начальная
школа-детский сад"
от «23»марта 2015 г. № ____

**Положение о приеме детей
в детский сад МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад»**

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", зарегистрированным в Минюсте РФ 12 мая 2014 г., регистрационный № 32220.

1.2. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет порядок приёма граждан Российской Федерации в детский сад МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» (далее Организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема.

1.4. В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местной администрации «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район».

1.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2. Порядок приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

2.1. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте с 1 года 6 месяцев до 7 лет. Дети младенческого возраста (с 2 месяцев до 1 года 6 месяцев) принимаются в дошкольную группу при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания.

2.2. Прием детей в дошкольную группу осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

2.3. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

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

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.8. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой в дошкольной группе и другими документами,

регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.13. Директор МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. Путёвка, заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Книге учета движения детей» (Приложение 2).

2.15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)*(10) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад».

3.2. Воспитанники Организации могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновения карантина, отсутствии

работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе (в летний период, период ремонтных работ).

3.3. При переводе воспитанников директор издаёт приказ.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из Организации производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное учреждение;
- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в школе;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.2. Отчисление воспитанника из Организации оформляется приказом директора МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад».

Приложение №1

Директору МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад»

Зыриной Валентине Ивановне

от _____

Ф. И. О родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____
Ф.И.О., дата и место рождения ребёнка

Адрес места жительства ребёнка _____

в дошкольную группу МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад»

«_____» _____ 201__ г. в _____

_____ группу.

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими нормативно-правовыми документами ознакомлен(а).

Подпись

Приложения:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка
- Медицинская карта ребёнка № 026/у-2000
- Направление для зачисления ребёнка в детский сад

Приложение 2

Добровольное информированное согласие на обработку данных

Оператор персональных данных:

МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» Советского района Республики
Марий Эл

Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных ребёнка, посещающего детский сад

- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья;
- для статистических и иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (аяся) _____

Ф.И.О. родителя (законного

представителя)

Подтверждаю своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и моего ребёнка на запись фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения; адреса; семейного, социального положения; образования; профессии.

Для передачи: в отдел образования, министерство образования и науки, ГО ЧС, поликлинику, другие организации по запросу и наличии соответствующих решений.

Передача персональных данных разрешается на срок действия посещения ребёнком дошкольного учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152.

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР
между дошкольной группой МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» и родителями (законными представителями) ребёнка
 д.Люперсола « __ » _____ 2015 г.

Дошкольная группа МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» Советского района Республики Марий Эл, именуемая в дальнейшем «Дошкольная группа», в лице директора **Зыриной Валентины Ивановны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),

именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель» («Законный представитель»), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Зачисление ребёнка в дошкольную группу производится на основании путёвки № _____ от « __ » _____, выданный Ораном местной администрации «Отдел образования и по делам молодёжи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район» и предоставление услуг по реализации общеобразовательной программы дошкольного образования и присмотру и уходу.

2. Обязанности сторон

2.1 Дошкольная группа обязуется:

- 2.1.1. Зачислить ребенка в группу _____
- 2.1.2. Установить график посещения ребенком в дошкольную группу с 7.00 до 17.30
- 2.1.3. Обеспечить:
 - воспитание, обучение, охрану здоровья ребёнка в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования;
 - присмотр и уход за ребёнком, включая организацию питания и режима дня.
- 2.1.4. Получение дошкольного образования осуществить на русском и марийском языке.
- 2.1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, с индивидуальными особенностями, а также содержанием образовательной программы.
- 2.1.6. Организовать предметно-пространственную среду для развития ребёнка.
- 2.1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:
 - лечебно - профилактические мероприятия по плану Советской ЦРБ;
 - оздоровительные мероприятия согласно «Программе здоровья».
- 2.1.8. Обеспечить ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.1.9. Оказывать квалификационную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции, имеющихся отклонений в его развитии.
- 2.1.10. Соблюдать Устав и условия настоящего договора.

2.2 Родитель обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать Устав школы МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» и условия настоящего договора.

- 2.2.2. Соблюдать требования дошкольной группы, отвечающие требованиям Устава и педагогической этике.
- 2.2.3. Предоставить директору школы необходимые для зачисления и пребывания ребёнка в дошкольную группу документы, установленные государственными требованиями.
- 2.2.4. Своевременно, до 20 числа текущего месяца оплачивать расходы, связанные с присмотром и уходом за ребёнком, в размере 94 (девяносто четыре) рубля 84 коп., которая включает в себя: 75 рублей 49 копеек – расходы на питание ребенка в дошкольной группе, 19 рублей 35 - на содержание ребенка в группе за одно посещение ребенком в дошкольную группу.
- 2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.
- 2.2.6. Приводить ребенка в дошкольную группу здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви.
- 2.2.7. Информировать дошкольную группу о предстоящем отсутствии ребенка в случае его болезни утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии ребенка по другим причинам – за 3 дня;
- 2.2.8. Взаимодействовать с дошкольной группой по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

3. Права сторон

3.1. Дошкольная группа имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.2. Отчислить ребёнка:

- по заявлению родителей;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем пребыванию в дошкольной группе.

3.1.3. Установить размер ежедневной родительской платы за содержание детей в дошкольной группе до 20 % стоимости содержания ребёнка с учетом всех расходов (в том числе без учёта расходов на питание ребёнка и с учётом расходов на питание).

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Участвовать в воспитательно-образовательном процессе, вносить свои предложения по его совершенствованию и организации.

3.2.2. Требовать выполнения уставной деятельности в части воспитательно-образовательного процесса и условий настоящего договора.

3.2.3. Получать квалифицированную педагогическую консультацию и практическую помощь в вопросах воспитания и развития ребёнка.

3.2.4. Заслушать отчеты директора МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» и педагогов о работе с детьми.

4. Родительская плата.

4.1. Родители ребенка вносят родительскую плату на счет МБОУ «Шуарсолинская начальная школа-детский сад» через кредитные организации согласно выписанной квитанции централизованной бухгалтерией Отраслевого органа местной администрации «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район».

4.2. По истечении месяца производится перерасчет размера платы за содержание ребенка в дошкольной группе, исходя из фактического посещения ребенком в дошкольную группу, подтвержденного табелем посещений. Излишне оплаченный размер родительской платы учитывается при внесении родительской платы в следующем месяце.

4.3. При переводе ребенка из дошкольной группы в другое дошкольное учреждение родительская плата зачисляется на счет другого дошкольного учреждения.

4.4. В случае выбытия ребенка из дошкольной группы (без перевода в другое

дошкольное учреждение), внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) в зависимости от количества дней посещения ребенком в дошкольное учреждение на основании их личного заявления, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению в течение 3 рабочих дней со дня выбытия ребенка из дошкольной группы.

Не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка в дошкольной группе по уважительным причинам: болезни ребенка (согласно представленной справке из учреждения здравоохранения); карантин в группе; во время нахождения родителей (законных представителей или одного из них) в ежегодном оплачиваемом отпуске или в отпуске без сохранения заработной платы; смерти близких родственников (родители или законные представители, бабушка, дедушка, брат, сестра), закрытия дошкольной группы в летние месяцы (июнь, июль, август), нахождения матери (законного представителя) в отпуске по беременности и родам; простоя дошкольной группы. За ребенка, не посещающего в дошкольную группу по другим причинам, плата взимается в полном размере, за исключением питания, которое взимается за фактические дни пребывания ребенка в дошкольной группе.

4.5. Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с утвержденной сметой:

- на приобретение продуктов питания;
- сумма средств, но не более 20% от поступившей родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату расходов на содержание детей в дошкольной группе, исходя из перечня затрат (далее – Перечень), установленного в Постановлении Правительства РФ от 30.12.2006 № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», за исключением пункта 1 Перечня.

4.6. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 4.5. Договора, не допускается.

5. Договор действителен на весь период пребывания ребёнка в дошкольной группе.

6. Договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в дошкольной группе, другой – у родителя.

МБОО «Шуарсолинская начальная школа-детский сад»
ИНН 1213003512 / КПП 121301001
425421, Республика Марий Эл,
Советский район, д. Люперсола,
ул. Павлова, д.98
Тел.(883638) 9-15-08
Директор _____ Зырина В.И.

«Родитель»

Ф.И.О. _____

адрес _____

телефон: _____