

И.о.заведующего МБДОУ

«ДС №11 «Кораблик»

О.М. Кутекова

Пр. № 04-09/174 от 08.10.2013 года



Положение о правилах приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Кораблик» города Евпатории Республики Крым

1. Общее положение.

Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Кораблик» города Евпатории Республики Крым (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

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.

2. Порядок приема в образовательное учреждение.

1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления комиссии по определению детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Евпатории РК

3. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение (приложение 1);
- 2) медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- 3) справка о состоянии здоровья ребенка;
- 4) копия свидетельства о рождении ребёнка, СНИЛС, мед.полис;
- 5) направление комиссии по определению детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Евпатории РК.
- 6) Справки Ф8
- 7) Копии паспорта одного из родителей(законных представителей)
- 8) Протокола ТМПК (в группы для детей с нарушением речи)
- 9) Документов, необходимых для начисления компенсации

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам;

Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу) приложение № 3.

4. После предоставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

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

6. 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, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

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

8. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

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

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

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.

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

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 2);
- 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.

2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

Приложение 1
к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Кораблик»
Города Евпатории Республики Крым

Заведующему МБДОУ «ДС №11 «Кораблик»
Сосна Анне Николаевне

Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество (полностью))

(документ, удостоверяющий личность Заявителя)

Проживающего по адресу:

Телефоны (дом., мобильный, рабочий):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Кораблик» города Евпатории Республики Крым» в группу
общеразвивающей направленности, (для детей с нарушением речи, кратковременного
пребывания) моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью), проживающего по адресу _____

свидетельство о рождении: _____

с _____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, локальными актами,
регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и
осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных
данных» №152 – ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных –
ФИО родителей, место проживания, телефон, снимс, медицинский полис, справки и
документы, подтверждающие льготы, а так же персональных данных

(Ф.И.О.ребенка)

с целью внесения моего ребенка в единую систему учета детей, получающих услуги дошкольного образования.

Предоставляю администрации МБДОУ право осуществлять все действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Администрация вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

(дата)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Дата « _____ » _____ 20 _____ года _____ подпись _____

Сведения о родителях

Мать: _____
Ф.И.О.,

_____ адрес проживания, телефон

Отец: _____
Ф.И.О.,

_____ адрес проживания, телефон

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 2
к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Кораблик»
Города Евпатории Республики Крым

Заведующему МБДОУ «ДС №11 «Кораблик»
Сосна Anne Николаевне

от _____

(ФИО, паспортные данные)

(адрес)

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

Ф.И. ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства:

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

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена «__» _____ 20__ года.

Я, _____,
свидетельствую _____ подлинность _____ подписи
_____, которая сделана в

моем присутствии «__» _____ 20__ года.

Приложение 3
к Положению о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Кораблик»
Города Евпатории Республики Крым

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Заведующему МБДОУ «ДС №11 «Кораблик»
Сосна Анне Николаевне

от _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка из группы

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата выбытия)

в связи с

(указание причины, места выбытия)

Медицинская карта получена на руки

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)