

ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие требования.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДООУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293.

3. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в образовательные организации должны обеспечивать прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ «Детский сад №71» обеспечивают прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

5. В приеме в МБДОУ «Детский сад №71» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад №71» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДООУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о

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.

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

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <1>.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ДОО.

14. Заявление о приеме в ДОО 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. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая

информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. 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.

17. Руководитель ДОУ 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 ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении.

20. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников (далее воспитанников) ДОУ, их права как участников воспитательно - образовательного процесса, устанавливают режим воспитательно - образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ.

21. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации воспитательно - образовательного процесса в ДОУ.

22. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе ДОУ и размещаются на информационных стендах. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

23. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ, принимается общим собранием на неопределенный срок.

24. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

II. Приём детей в ДОУ.

Режим дня и организация образовательно-воспитательного процесса.

2.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом учреждения.

2.2. ДОУ работает с 6.30 ч. до 18.30 часов.

2.3. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.

2.4. ДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками родителей.)

2.5. Приём детей проводится с 6.30 до 8.00 воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные или дети с подозрением на заболевание, в ДОУ не принимаются. Если в течении дня у ребёнка появляются первые признаки заболевания, родители (законные представители) будут об этом извещены сотрудниками учреждения, необходимо как можно быстрее забрать ребёнка из ДОУ.

В случае необходимости администрация ДОУ оставляет за собой право принимать решение о вызове скорой помощи в учреждение. Если у ребёнка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законный представитель) должен поставить в известность администрацию и воспитателя, предъявив медицинское заключение. Родителям запрещено давать в ДОУ воспитанникам какие либо лекарственные препараты.

Если ребёнок нуждается в приёме лекарств в течение дня, то родитель (законный представитель) должен представить в ДОУ предписание от врача. В этом случае приём лекарств будет организован медицинским работником ДОУ.

О заболевании ребёнка сообщать в ДОУ в первый день отсутствия до 8.00. При отсутствии ребёнка по семейным обстоятельствам извещать воспитателя в письменном виде за день до дня от проса.

После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ДОУ только при наличии справки от врача-педиатра.

О выходе ребёнка в ДОУ после длительного отсутствия сообщить в учреждение за день до предполагаемого выхода (по телефону 53-21-65 или воспитателям до 10.00).

2.6. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию:

2.7. Прогулка организуется два раза в день (в первой и второй половине дня). Для пребывания на улице приветствуется такая одежда и обувь, которая соответствует погоде, не мешает активному движению ребёнка, легко просушивается, удобна для одевания и которую ребёнок вправе, испачкать. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в ДОУ в чистой одежде. У воспитанника имеется шкафчик для хранения одежды, в котором должны находиться: удобный мешок для сменной обуви, обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребёнок смог снять и одеть самостоятельно); мешок со спортивной формой; расчёска и носовой платок. В отдельном мешочке обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены, которую рекомендуется промаркировать; Также должен быть пакет для загрязнённой одежды. В летний период для прогулки воспитаннику необходим лёгкий головной убор, который защитит его от солнца.

2.8. В ДОУ организовывается приём пищи с интервалом 3-4 часа (завтрак, 2-ой завтрак, обед и уплотнённый полдник с включением блюд ужина).

Организация питания в учреждении возлагается на ДОУ и осуществляется штатным персоналом. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню группы на информационном стенде. Контроль, за качеством питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию ДОУ.

2.9. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут, с 3-х до 4 лет длительность НОД 15 минут, с 4-х до 5 лет длительность НОД 20 минут, с 5-лет до 6 лет НОД длительность 25 минут, с 6-ти до 7 лет НОД длительность 30 минут. Перерывы между НОД длительностью 10 минут.

2.10. Для обеспечения безопасности своего ребёнка родитель (законный представитель) передаёт его и забирает только лично из рук воспитателя. Воспитателям категорически запрещается передавать детей лицам в нетрезвом состоянии или несовершеннолетним. В крайнем случае, ребёнка может забрать родственник по доверенности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении своего телефона, место жительства и место работы. Родителям (законным представителям) категорически запрещается давать детям в ДОУ продукты питания; Необходимо следить, чтобы в карманах ребёнка не было колющих или режущих предметов; Разрешая своему ребёнку, принести личную игрушку в ДОУ, родитель соглашается с мыслью: «Что я и мой ребёнок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она сломается». За сохранность принесённой из дома игрушки воспитатели детского сада ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие. Если выясняется, что ребёнок забрал домой игрушку ДОУ «в том числе, и игрушку другого ребёнка», то просим незамедлительно вернуть её, разъяснив малышу, почему это запрещено.

Не рекомендуется одевать ребёнку золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны.

В ДОУ отмечается День рождения ребёнка, о традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы (решение родительского собрания в группе), категорически запрещено угощать детей скоропортящимися продуктами.

В помещении и на территории ДОУ строго запрещается курение, распитие спиртных напитков.

2.11. Если родители (законные представители) привели в учреждение ребёнка после утреннего фильтра, они должны переодеть ребёнка и дождаться, когда воспитатель выйдет в раздевальную комнату, чтобы принять малыша. По вопросам воспитания и развития ребёнка родители (законные представители) могут проконсультироваться у воспитателей ежедневно с 6.30 до 7.30 и 17.30 до 18.30. В другое время воспитатель работает с группой детей, и отвлекать его не желательно. По всем интересующим вопросам родители (законные представители) могут обратиться к руководителю ДОУ и узким специалистам (График работы прилагается).

2.12. Родители (законные представители) детей, поступающих в школу должны заблаговременно позаботиться об оплате за детский сад.

2.13. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами, субъектов РФ, но менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта РФ на первого ребёнка не менее 20%, на второго менее 50%, на третьего и последующих детей не менее 70%. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ устанавливается органами государственной власти субъекта РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

2.14. Родители (законные представители) могут участвовать со своим ребёнком в детских праздниках, конкурсах, досугах, итоговых и открытых занятиях и т.д.

2.15. Родители (законные представители) могут оказывать безвозмездную благотворительную помощь детскому саду, участвовать в мероприятиях по улучшению, обогащению. Предметно-пространственной среды детского сада в целом.

2.16 Родители (законные представители) обязаны взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.17. Родители (законные представители) обязаны посещать проводимые Учреждением родительские собрания и другие запланированные мероприятия.

III. Порядок внесения изменений и дополнений.

3.1.Изменения и дополнения в правила приёма детского сада вносятся по предложению родительского комитета и администрации.

3.2. С вопросами, проблемами, предложениями просим обращаться к администрации ДООУ. Ваши предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка детского сада будут приветствоваться.