

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета ДОУ

Протокол № 1 от 29.08.2016 г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующей БДОУ МО

Динской район «Детский сад №1 »

О.Н. Вайченко

Приказ № 1 от 29.08 2016г.



ПРАВИЛА

ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«Детский сад № 1»**

Станица Динская, 2016 г.

Общие положения

Настоящие правила регламентируют прием, перевод, отчисление и восстановление воспитанников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 1» (далее – детский сад).

Правила разработаны в соответствии: с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка, с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»), Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Советского городского округа, Уставом детского сада и локальными актами детского сада.

Режим работы детского сада: с 7.00 до 19.00, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). В предпраздничные дни режим работы сокращается на один час с 7.00 до 18.00.

Правила приема и перевода.

1. Комплектование групп, перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 15 мая по 31 августа. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места.

2. Заведующий детского сада регулярно предоставляет информацию о наличии вакантных мест на сайте детского сада <http://dinskdou1.ru> в разделе «Вакантные места», а так же в автоматизированной системе управления (АСУ).

3. При приеме детей в детский сад не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, специальному положению родителей.

4. Для устройства ребенка в детский сад родители (законные представители) обращаются в БУ «МФЦ» МО Динской район, по адресу ст. Динская ул. Красная, 112; Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00 -18:00 Среда 08:00 -20:00 Суббота 08:00 -15:00

5. Перевод детей из одного детского сада в другой осуществляется только при наличии свободных мест и заявления родителей.

6.В Детский сад принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

Порядок приема воспитанника в детский сад

При поступлении ребенка в детский сад его родители (законные представители) предоставляют пакет документов, в который входят:

- 1) заявление о приеме ребенка в ДОО (Приложение 1);
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) медицинская карта ребенка (ф. 026/у-2000 "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений", утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241). Ее оформляет участковый педиатр после полного осмотра ребенка, узкоквалифицированными специалистами. Медицинская карта № 026/у-2000 предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения ребенком детского сада;
- 4) карта профилактических прививок (ф. 063/у) или выписка из карты о проведенной вакцинации;
- 5) справка от педиатра о том, что ребенок здоров;
- 6) копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- 7) направление, выданное по распределению мест в ДОО;
- 8) копия страхового медицинского полиса ребенка;
- 9) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

7. Родители (законный представитель), предоставляя документы, дает согласие на обработку персональных данных о ребенке и о себе в письменном виде.

8. Родитель (законный представитель) заверяет личной подписью в заявлении о приеме ребенка в детский сад факт ознакомления с лицензией, уставом, настоящими Правилами и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса в детском саду.

9. Родители (законные представители) заполняют специальную анкету об особенностях соматического состояния ребенка, на основании которой, в дальнейшем составляется его индивидуальный оздоровительный маршрут.

10. Родители (законные представители) пишут заявление о получении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в ДОО. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату.

Компенсация не может быть менее:

- 20 % среднего размера родительской платы – на первого ребенка;
50 % – на второго ребенка;
70 % – на третьего ребенка и последующих детей.

11. На основании предоставленных документов составляется договор между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

12. Прием воспитанника детского сада оформляется приказом.

Прием детей с ограниченными возможностями

13. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов детский сад обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается (часть 2 статьи 52.1. Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»).

14. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в детский сад. Родитель (законный представитель) обязан предоставить заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Порядок перевода воспитанников.

15. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка переводят в другую возрастную группу, при наличии вакантных мест. Издаётся приказ, вносятся изменения в списочном составе группы.

16. Все спорные вопросы, возникающие при устройстве ребенка в детский сад между родителями (законными представителями) и администрацией, в случае их не урегулирования, рассматриваются Комиссией. Решение Комиссии оформляется протоколом и подлежит исполнению руководителем Детского сада.

Порядок отчисления воспитанника.

17. Отчисление детей производится в следующих случаях:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;
- окончание срока действия договора.

18. Нельзя отчислить ребенка из детского сада по причине просрочки оплаты его родителями (законными представителями) за **присмотр и уход**

19. Если просрочка оплаты за присмотр и уход влечет причинение убытков детскому саду или учредителю, такие убытки подлежат возмещению по правилам гражданского законодательства – **в судебном порядке.**

Порядок восстановления воспитанников.

20. Родитель (законный представитель) имеет право на восстановление ребенка:

- после санаторно-курортного лечения (бмесецев и больше), с предоставлением санаторно-курортной карты;
- по решению суда.

Порядок определения платы за присмотр и уход

21. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду, определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 849.

22. В затраты за присмотр и уход за ребенком не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

23. Изменение размера платы за присмотр и уход за ребенком в денежном выражении утверждается постановлением администрации Динского района

24. Плата за присмотр и уход за ребенком вносится родителями (законными представителями) ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца по квитанциям в кредитных учреждениях и других учреждениях, уполномоченных на проведение расчетов с населением.

25. Не взимается плата за присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей), при отсутствии ребенка в детском саду следующих случаях:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в группе.

По заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места за ребенком в ДООУ:

- при отсутствии ребенка в детском саду в течение летнего оздоровительного периода (сроком до 75 рабочих дней);

- по причине болезни родителя (законного представителя), если семья является неполной (с предъявлением копии больничного листа);

- по причине очередного отпуска родителей (законных представителей) (с

предъявлением справки с места работы о предоставленном отпуске).

- по семейным обстоятельствам.

Родительская плата не взимается за период закрытия детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы.

Во всех других случаях за ребенка, не посещающего детский сад, плата взимается в полном объеме.

26. Контроль, за полнотой и своевременным поступлением платы за содержание детей в детском саду возлагается на воспитателя и бухгалтера.

Льготы по плате за присмотр и уход за детьми

27. Родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми - инвалидами;

- за присмотр и уход за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- за содержание в детском саду детей, оба родителя которых являются инвалидами I или II группы;

- за содержание детей, один из родителей которых является инвалидом боевых действий на территории Российской Федерации и территориях других государств.

28. Плата за содержание детей в размере 50% устанавливается для следующих категорий семей:

- семьям, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы;

- многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения и получающих пособия многодетной семьи;

- семьям военнослужащих, погибших в боевых действиях.

29. Льгота по плате за присмотр и уход за ребенком в ДОО предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

Право на льготу по плате за присмотр и уход ребенка ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи в бухгалтерию детского сада заявления на предоставление льготы.

После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом администрацию детского сада в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

При наличии у семьи двух или более оснований для получения льгот по плате за содержание ребенка, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.

Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленных льгот.

Приложение 1
к Правилам приема.

Заведующему БДОУ МО Динской район
«Детский сад №1» Зайченко О. Н.

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

_____ когда, наименование органа выдавшего документ

заявление № _____

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____

_____ ФИО, дата рождения ребенка

в группу _____

_____ указать желательный срок начала посещения, указать группу посещения ребенка

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности
муниципальной образовательной организации ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 2
к Правилам приема.

Заведующему БДОУ МО Динской район
«Детский сад №1» Зайченко О. Н.

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

_____ когда, наименование органа выдавшего документ

заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

_____ (Ф.И. ребенка, дата рождения)

посещающего группу № _____ с _____ по _____

_____ (причина отсутствия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Правилам приема.

Заведующему БДОУ МО Динской район
«Детский сад №1» Зайченко О. Н.

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

_____ когда, наименование органа выдавшего документ

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)

посещающего группу № _____ вверенного Вам учреждения с _____
(дата)

в связи с _____
(причина отчисления)

Задолженности по содержанию ребенка в детском саду не имею.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Задолженности по оплате за содержание не имеется: _____ гл. бухгалтер

Карточка выдана _____ ст. медсестра

Приложение 4
к Правилам приема.

Заведующему БДОУ МО Динской район
«Детский сад №1» Зайченко О. Н.

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

_____ когда, наименование органа выдавшего документ

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ года рождения, посещающего группу № _____

с _____ в группу № _____ с _____
(дата зачисления)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись _____

Приложение 5
к Правилам приема.

Заведующему БДОУ МО Динской район
«Детский сад №1» Зайченко О. Н.

от _____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

_____ когда, наименование органа выдавшего документ

заявление

Прошу сохранить место в ДОУ за моим ребенком _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ года рождения, посещающего группу № _____ на

время очередного отпуска с _____ по _____.

Прилагаю документы _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____