



**Правила приёма
в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 389»**

I. Общие положения

- 1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 389» (далее - ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное и дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

Комплектование образовательного учреждения

- 3.1. Заведующий детским садом самостоятельно осуществляет комплектование ДОУ детьми в соответствии с установленной очередностью, предельной наполняемостью групп и в соответствии с СанПиН.
- 3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.3. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения
- 3.4. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 15 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в ДОУ, утверждаются приказом заведующего.
- 3.5. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 5 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном учреждении.
- 3.6. Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:
 - в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
 - во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
 - в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.
- 3.7. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:
 - письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 2);
 - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.
- 3.8. В ДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 5 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:
 - группа раннего возраста № 2 – дети второго года жизни;

- группа 2-я младшая – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

- 3.1. Для комплектования групп в соответствии с возрастом воспитанников родители (законные представители) предъявляют руководителю Учреждения или лицам уполномоченным подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), который возвращается лицу, представившему указанный документ.
- 3.2. По состоянию на 15 августа каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
- 3.3. Не позднее 1 сентября руководителем ДООУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.
- 3.4. Отчисление ребенка из ДООУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 2);
 - по медицинскому заключению о невозможности посещать ДООУ;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Отчисление ребенка из ДООУ оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.
- 3.6. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.
- 3.7. На время отсутствия ребенка в ДООУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.
- 3.8. Уважительными причинами являются:
 - отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
 - болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
 - временный перевод ребенка из ДООУ одного вида в ДООУ другого вида по медицинским показаниям;
 - устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
 - нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
 - карантин в ДООУ;
 - приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
- 3.9. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):
 - уведомляют ДООУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
 - подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.
- 3.10. На период временного отсутствия ребенка ДООУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, с приложением следующих документов:
 - заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в ДООУ;
 - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
 - медицинское заключение.
- 3.11. Прием детей на временно освободившееся место осуществляется на основании заявления о приеме ребенка временно в ДООУ и приложенных к нему документов заведующий ДООУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

- 3.12. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательное учреждение.
- 3.13. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в ДОУ заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения.
- 3.14. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 4), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.
- 3.15. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.
- 3.16. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Уставом;
 - свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
 - иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

- 3.17. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Управление и контроль реализации Правил приема

- 4.1. Контроль за комплектованием ДОУ и исполнением Правил приема осуществляется руководителем учреждения.

Руководителю БДОУ г. Омска
«Детский сад №389»

Петровой Инне Евгеньевне

От _____

зарегистрированной(го) по адресу:

Паспорт: _____

телефон: _____

заявление

от _____ 201_г.

Прошу принять в дошкольное учреждение моего ребёнка, _____

на основании путёвки № _____ от _____.

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой учреждения, ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководителю БДОУ г. Омска
«Детский сад №389»
Петровой Инне Евгеньевне
От _____
зарегистрированной(го) по адресу:

Паспорт: _____

телефон: _____

заявление
от _____ 201_г.

Прошу исключить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
дата рождения _____ из БДОУ г. Омска «Детский сад № 389» _____

Дата: « _____ » _____ 20__ год

Подпись _____

1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:
- Лечебно-профилактические мероприятия: осмотр врача, осмотр узкими специалистами, антропометрию;

- Оздоровительные мероприятия: закаливание, утренняя гимнастика, воздушные и водные процедуры;
- Санитарно-гигиенические мероприятия: профилактика гриппа, полоскание рта, профилактика плоскостопия; дополнительные медицинские услуги: проведение прививок.

1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального развития:
4 – х разовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин;

1.9. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения пятидневная рабочая неделя: 7:00 – 19:00ч., 12 часовое пребывание.

1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительным причинам (болезни, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей; в иных случаях по заявлению родителей;

1.11. Разрешить родителям находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации;

1.12. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

1.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителям в воспитании и обучении ребенка; при коррекции имеющихся отклонений в его развитии, психолого-педагогическое, сопровождение педпроцесса, проведение диагностик.

1.14. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 15 июня по 01 сентября ежегодно.

1.15. Ознакомить родителей с Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, актами, касающимися дополнительных платных услуг.

1.16. Учреждение обязано предоставить Родителям достоверную информацию об исполнителях и оказываемых услугах:

- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору;

- перечень дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых с согласия Родителя за дополнительную плату, порядок их предоставления и порядок их оплаты.

2. Родители обязуются:

2.1. Соблюдать устав, локальные акты, а также иные требования Учреждения, настоящий договор.

2.2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения.

2.3. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4. Вносить плату за содержание ребенка в размере, установленном Учредителем Учреждения до 10 числа месяца, следующего за расчетным, по факту посещения исходя из размера платы в день с 12-ти часовым режимом пребывания.

2.5. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, в т.ч. его болезни и т.д.

3. Учреждение имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

4. Родители имеют право:

4.1. Принимать участие в работе совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.

4.3. Оказать помощь в виде добровольных пожертвований через филиалы Сбербанка или в установленном законом порядке с указанием целевого назначения взноса (в т.ч. на питание, приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды).

4.4. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.

4.5. Выбирать образовательную программу из используемых Учреждением в работе с детьми.

4.6. Выбирать виды дополнительных услуг.

4.7. Находиться с ребенком в период его адаптации в течение 7 дней от 1-2 часов;

4.8. Требовать выполнение Устава Учреждения и условий настоящего договора.

4.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

4.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив Учреждение за 10 дней.

5. Размер платы взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении:

На основании Постановления Администрации города Омска № 1123-п от 8 октября 2013г.

Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, рассчитывается по факту посещения исходя из размера платы в день с 12-ти часовым режимом пребывания:

- дети до 3-х лет - 49 рублей 67 коп.

- дети от 3-х до 7 лет – 60 рублей 93 коп.

6. Размер компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования:

В соответствии с пунктом 2 статьи 46 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан:

6.1. Установить средний размер родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Омской области, в размере 824 рублей 00 коп.

6.2. Размер компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Омской области, составляет 20 процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, 50 процентов среднего размера родительской платы на второго ребенка, 70 процентов среднего размера родительской платы на третьего и последующих детей.

7. Особые условия договора:

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

8. Срок действия договора:

8.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента подписания и действует до 31 мая 2014 г.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах: первый экземпляр храниться в Учреждении, второй - у Родителей.

8.3. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.4. Условия настоящего договора вступают в силу с 02 сентября 2013г.

9. Адреса и реквизиты сторон:

Учреждение:

БДОУ «Детский сад № 389»

Адрес: 644010,

пр. К. Маркса 12 «А»

Телефон: 31-24-96

ИНН 5504035756

Петрова Инна Евгеньевна

М.П. _____ Подпись

« » _____ 2014г.

Родители:

Ф.И.О. _____

(паспортные данные)

Адрес проживания: _____

_____ (тел.)

_____ Подпись

« » _____ 2014г.

