

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада № 8 «Ёлочка»
Протокол от 04.12.14 № 4

Утверждено:
приказом заведующей
МБДОУ детского сада № 8 «Ёлочка»
от 15.12.14 № 43
Заведующая МБДОУ детского сада



Г.В.Смирнова

Положение о порядке приема МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №8 «ЁЛОЧКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Ёлочка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - организация).

1.2. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий).

1.3. В организацию принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.4. В приеме в организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Тонкинского муниципального района Нижегородской области.

1.5. МБДОУ детский сад № 8 «Ёлочка» 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, размещенными на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Прием детей в МДОУ детский сад № 8 осуществляется ежегодно с 01 августа по 01 сентября. Далее прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Документы о приеме подаются в организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.9. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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. Согласно приложению 1 к настоящему Порядку размещенному организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.10. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

1.11. Для приема в МБДОУ детский сад

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.

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

1.12.. 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.

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

1.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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 1.8. настоящего Порядка.

1.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

1.16. Заявление о приеме в МБДОУ детский сад №8 «Ёлочка» 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

1.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 9,10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.18. После приема документов, указанных в пунктах 9,10 настоящего Порядка, МБДОУ детский сад №8 «Ёлочка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) <1> с родителями (законными представителями) ребенка.

1.19. Заведующий МБДОУ детским садом №8 «Ёлочка» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.20. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

1.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Правила внутреннего распорядка

2.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее Правила), разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяют внутренний распорядок воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 «Ёлочка» (далее ДОУ), режим образовательного процесса и защиту прав воспитанников.

2.2. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников ДОУ, их права как участников образовательного процесса, устанавливают режим образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ.

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

2.4. Настоящие Правила находятся в группе ДОУ и размещаются на информационном стенде. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

2.5. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ.

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

3. Распорядок дня.

3.1. Детский сад работает в рабочие дни 07.30 -18.00 .

3.2. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом дня.

3.3. Повседневная учебно-воспитательная деятельность планируется и осуществляется на основе «Основной образовательной программы ДОУ»:

3.4. Родители имеют право ознакомиться с программой, годовым планом детского сада.

3.5. Если ребенок заболел или родитель не планирует его приводить в детский сад по домашним причинам, то родитель обязан позвонить по телефону 41-2-19 (тел. учреждения) либо по мобильному телефону воспитателю в группе и сообщить об отсутствии ребенка .

3.6. Если родитель не сообщил об отсутствии ребенка, то он должен будет оплатить пропущенные дни. Начиная с третьего дня, ребенок автоматически снимается с питания. Плата за питание взимается за целый день.

3.7. После временного отсутствия ребенка в детском саду необходимо обязательно поставить ребенка на питание, позвонив по телефону 15-2-19 или воспитателю в группе.

4. Порядок прихода и ухода

4.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель передает его только лично в руки воспитателя.

4.2. Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме и вечернем прощании родитель и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд ребенка.

4.3. Забирая ребенка домой, родитель (или бабушка, дедушка) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка им лично.

4.4. Родитель, приводя ребенка в детский сад, без опозданий, исходит из интересов своего ребенка и других детей группы, при этом учитывает время работы детского сада.

4.5. Родитель обязан об опоздании ребенка предупредить воспитателя группы заранее.

4.6. Занятия в детском саду начинаются в 9.00.

4.7. Если ребенок заболел во время пребывания в детском саду, то воспитатель незамедлительно свяжется с родителем. Поэтому в детском саду должны быть всегда правильные контактные данные родителя.

4.8. Детский сад закрывается в 18.00. В случае неожиданной задержки, родитель должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

4.9. Родитель обязан сообщить воспитателю, если за ребенком по Вашей просьбе должен прийти другой человек кроме папы и мамы. В этом случае родители пишут доверенность. Воспитатель не отдаст ребенка без консультации с родителями. Воспитателю запрещено отдавать ребенка людям в нетрезвом состоянии, он имеет право вызвать полицию.

4.10. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в детский сад и его уход без сопровождения родителя.

5. Одежда и гигиена ребёнка

5.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОУ в чистой одежде.

5.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно.

5.3. В ДОУ у ребенка есть специальное место для хранения одежды.

5.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

5.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие» ребенку необходимо иметь специальную спортивную форму, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

5.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается и которую ребёнок вправе испачкать.

5.7. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

5.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

5.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

5.10. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

5.11. В шкафу ребёнка должен быть пакет для загрязнённой одежды.

5.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

6. Здоровье ребёнка

6.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с признаками заболевания, недомогания (сыпь, сильный насморк, кашель, температура и др.)

6.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены сотрудниками ДОУ и должны будут как можно быстрее забрать ребенка из ДОУ. В случае необходимости заведующий ДОУ и воспитатель оставляет за собой право принимать решение о вызове скорой помощи в ДОУ.

6.3. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней детей принимают в ДОУ только, при наличии справки от участкового врача-педиатра или фельдшера Бердниковского ФАП а (в семейном детском саду фельдшера Большеларионовского ФАП) с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями.

- 6.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.
- 6.5. В ДОУ запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), воспитателем группы, тем более самим ребёнком. Если ребёнок нуждается в приёме лекарств, течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить в детский сад предписание от врача. В этом случае ему будет организован приём лекарства воспитателем ДОУ.
- 6.6. При болезни ребенка инфекционным заболеванием, врачебный осмотр необходим. Родителей просим незамедлительно сообщить в детский сад о заболевании ребенка (скарлатина, краснуха, корь, коклюш, ветрянка и т.д.)

7. Организация питания

- 7.1. ДОУ обеспечивает гарантированное 4-х разовое сбалансированное питание детей в соответствии с утвержденным 10-дневным меню.
- 7.2. Организация питания детей в ДОУ возлагается на ДОУ и осуществляется его штатным персоналом.
- 7.3. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню в группе детского сада.
- 7.4. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую ДОУ.

8. Обеспечение безопасности

- 8.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 8.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.
- 8.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОУ и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).
- 8.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.
- 8.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.
- 8.6. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении ДОУ.
- 8.7. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле на территорию детского сада.
- 8.8. Родителям (законным представителям) категорически запрещается давать ребенку в ДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 8.9. Родителям (законным представителям) необходимо следить за тем, чтобы, чтобы в карманах детей не было острых, режущих и колющих, легко воспламеняющихся предметов.
- 8.10. Не рекомендуем надевать детям золотые украшения (цепочки, серьги и пр.). В случае их потери администрация ДОУ ответственности не несёт.
- 8.11. В помещении и на территории ДОУ строго запрещается курение.

9. Родительская плата

9.1. Родители должны своевременно вносить плату за содержание ребенка в порядке, указанном в Договоре между ДОУ и родителями (законными представителями) заведующему ДОУ.

9.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в ДОУ.

10. Пребывание детей на свежем воздухе

10.1. В ДОУ дети гуляют 2 раза в день: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня – перед уходом детей домой. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с. Прогулка отменяется при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 15м/с для детей 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15м/с. (СанПиН)

11. Разное

11.1. Если родитель (законный представитель) не удовлетворен или не согласен с тем, как организовано пребывание ребенка в группе, может обратиться к заведующему ДОУ.

11.2. В ДОУ работают воспитатели к которым Вы можете обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

11.3. К работникам дошкольного образовательного учреждения, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

11.4. Воспитатель готов беседовать с родителями (законными представителями) с 14:00 до 15:00. В другое время воспитатель обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.

11.5. Ребенок может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, родитель соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

11.6. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе, и игрушку другого ребенка), то просим незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

11.7. В детском саду отмечается день рождения ребенка. О традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать других в детском саду тортом, пирожными, мороженым, фруктами, лимонадом.

12. Порядок внесения изменений и дополнений:

12.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка детского сада вносятся по предложению родительского комитета и администрации.

12.2. С вопросами, проблемами, предложениями просим обращаться к воспитателю, заведующему. Ваши предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка детского сада будут приветствоваться.

Прошнуровано,
пронумеровано на
листах,
скреплено печатью.

Верно.
Заведующая МБДОУ
детский сад №8
«Розынка»

Смирнова Г.В.

