

**Департамент образования
Администрации города Ноябрьска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
629800 г. Ноябрьск, пр. Мира, д. 65а, тел. 42-47-99, 42-48-25 Email: krepvsh07@inbox.ru
ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001**

ПРИКАЗ

«_____» _____ 2012 г.

№ _____ -од

**Об утверждении порядка комплектования
и приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск**

В целях исполнения законодательства Российской Федерации в области образования в части обеспечения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, приказа департамента образования Администрации города Ноябрьска от 28.02.2012 № 261-од, руководствуясь Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666, Положением о департаменте образования Администрации города Ноябрьска, Уставом МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок комплектования и приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск согласно приложению к настоящему приказу.
2. Обеспечить опубликование порядка комплектования и приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» _____ Л.В. Цэруш

Рассмотрено:

на заседании Общего собрания трудового коллектива МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

Протокол

от « ___ » _____ 20 ____ г. № _____

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

Л.В. Цэрүш

Приказ

от « ___ » _____ 20 ____ г. № _____

**Порядок комплектования
и приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок комплектования и приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Порядок комплектования и приема) разработан в целях:

– определения порядка предоставления мест в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш») детям граждан, фактически проживающих на территории муниципального образования город Ноябрьск, независимо от их гражданства, национальности, вероисповедания;

– осуществления комплектования групп нового набора и доукомплектования функционирующих групп МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» на каждый учебный год;

– определения порядка зачисления детей в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

1.2. Порядок комплектования и приема Учреждений разграничивает компетенцию и регулирует работу департамента образования Администрации города Ноябрьска (далее - департамент образования) и Учреждений по постановке детей на учет и включению в список очередности для получения места в Учреждение, комплектованию возрастных групп разной направленности и зачислению детей в Учреждения.

1.3. Деятельность департамента образования регламентируется административным регламентом предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Ноябрьска от 28.12.2011 № П-1891.

1.4. МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» исполняет решения департамента образования о комплектовании соответствующих возрастных групп, принимает заявления о зачислении и зачисляет детей в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

1.5. Порядок комплектования и приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск устанавливает дополнительные гарантии семьям, имеющим право на внеочередное и первоочередное устройство в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

1.6. Порядок комплектования и приема в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» разработан на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федерального закона «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п.13. ч. 1.ст. 16);
- Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Закона Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указа Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
- Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»;
- Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 20.12.2010 г. № 164 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2731-10 «Изменение № 1 к 2.4.1.2660 – 10 «Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

– Постановления Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

– Положения о департаменте образования Администрации города Ноябрьска, утвержденным постановлением Администрации города Ноябрьска от 27.12.2011 № П-1860;

– Положения о предоставлении общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования город Ноябрьск, утвержденного постановлением Администрации города от 08.07.2010 № П-1337;

– Постановления Администрации города Ноябрьска от 28.12.2011 № П—1891 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

– Устава МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»;

– иных нормативных правовых актов.

1.7. Порядок комплектования и приема в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» определяется департаментом образования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и закрепляется в уставе МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

1.8. Действие настоящего Порядка комплектования и приема распространяется на МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», которое в соответствии со своим уставом и лицензией реализует общеобразовательную программу дошкольного образования «Азбука успеха».

1.9. Должностным лицом, ответственным за соблюдение Порядка комплектования и приема, является заведующий МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

1.10. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком комплектования и приема, департаментом образования могут издаваться соответствующие правовые акты.

1.11. Информирование населения города о Порядке комплектования и приема осуществляется:

1.11.1. Непосредственно специалистами департамента образования, администрацией МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» в пределах своей компетенции;

1.11.2. С использованием средств телефонной связи по телефонам: сектор дошкольного и специального (коррекционного) образования - 34-58-52, специалист департамента образования, ответственный за прием заявлений - 42-09-18;

1.11.3. С использованием средств электронного информирования по электронным и почтовым адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку комплектования;

1.11.4. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещениях департамента образования, Учреждений.

1.12. Почтовый адрес департамента образования: 629805, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. 8 Марта, д. 6, тел. (код 3496) 42-15-85, факс 42-08-28, адрес электронной почты (сайта): ngko@hotmail.ru, www.nguo.ru.

1.13. Информирование заявителей проводится в трех формах: в устной, письменной и в электронной.

1.13.1. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента образования, участвующие в предоставлении информации о порядке комплектования Учреждений, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, входящим в их компетенцию. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.13.2. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.13.3. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение (запрос) о предоставлении в письменной или в электронной форме информации о Порядке комплектования Учреждений, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.13.4. Письменное информирование о Порядке комплектования и приема осуществляется при получении обращения (запроса) заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам комплектования групп и зачисления детей в Учреждения.

1.13.5. Гражданин в своем письменном обращении (запросе) в обязательном порядке указывает в департамент образования либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению (запросу) необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

1.13.6. Письменный ответ на обращение (запрос), содержащее фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем, в адрес которого было направлено обращение, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.13.7. В случае поступления обращения (запроса) гражданина в электронной форме ответ направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты гражданина.

1.13.8. В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение (запрос), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (запрос) не дается.

2. Порядок постановки на учет детей дошкольного возраста (от 0 до 7 лет) для получения места в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

2.1. Порядок постановки на учет детей дошкольного возраста (от 0 до 7 лет) для получения мест в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» регламентируется административным регламентом предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Ноябрьска от 28.12.2011 № П-1891.

2.2. Прием заявлений и иных документов о постановке на учет на получение места в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» осуществляется департаментом образования при личном посещении заявителя либо по электронной почте в течение всего календарного года без ограничений.

2.3. Внеочередным и первоочередным правом зачисления в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным законодательством и административным регламентом предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Ноябрьска от 28.12.2011 № П-1891.

2.4. Иностранные граждане, проживающие на территории муниципального образования город Ноябрьск, принимаются в ЦРР-ДС «Крепыш» на общих основаниях.

2.5. Ребенок считается поставленным на учет и включенным в список очередности на получение места в Учреждение с момента регистрации заявления.

2.6. Сведения о ребенке, поставленном на учет и включенном в список очередности на получение места в Учреждение, вносятся в городскую электронную базу данных очередности.

2.6.1. Городская электронная база данных очередности используется для построения списков общей и льготной очереди по каждой возрастной категории детей по дате постановки на учет.

2.6.2. Дети из семей, имеющих льготы по первоочередному устройству в детский сад, распределяются в Учреждения по очереди независимо от категории льготы.

2.6.3. В случае утраты семьей, состоящей в льготной очереди, права на внеочередное или первоочередное устройство в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», ребенок включается в общую очередь по дате первичной постановки на учет. В случае обретения семьей права на внеочередное или первоочередное устройство в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» ребенок из общей очереди включается в льготную очередь в соответствии с датой и последовательностью постановки на учет.

2.6.4. В случае отказа в признании за семьей права на внеочередное и первоочередное предоставление места ребенок ставится на учет в общую очередь, о чем заявителю сообщается в день обращения непосредственно при подаче заявления и необходимых документов.

2.7. Информацию о номере своего ребенка в списке очередности на получение места в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» родители (законные представители) могут получить:

- у специалиста департамента образования, ответственного за прием заявлений и постановку на очередь;
- на Интернет-сайте департамента образования www.nguo.ru, обновление списков очередности на Интернет-сайте осуществляется в сроки: с 20 по 31 января, с 20 по 30 апреля, с 01 по 10 октября каждого года.

3. Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск

3.1. Прием детей в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» осуществляется в возрасте от 1 года до 7 лет. Возраст приема детей в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» определяется его уставом.

3.2. Прием детей в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» на новый учебный год осуществляется в период с 15 августа по 01 сентября ежегодно.

3.3. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года при наличии в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» высвободившихся мест.

3.4. При приеме в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» не допускается:

- тестирование детей, в том числе при переводе их в следующую возрастную группу;
- отбор в зависимости от пола, национальности, языка, а также социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

3.5. Зачисление детей в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» осуществляется в следующем порядке:

3.5.1. Руководитель МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» принимает решение о зачислении ребенка дошкольного возраста на основании путевки, выданной департаментом образования в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», при личном обращении родителей (законных представителей) и предъявлении ими необходимых документов.

3.5.2. Для зачисления детей в группы общеразвивающей направленности родители (законные представители) обязаны предъявить:

- *заявление* родителей (законных представителей) (приложение № 1 к настоящим Правилам приема);
- путевка в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» выданная департаментом образования (приложение № 2 к настоящим Правилам приема);
- оригинал и копия свидетельства о рождении (оригинал предоставляется в целях подтверждения предоставленных сведений);

- оригинал паспорта одного из родителей (законных представителей) с целью установления личности заявителя;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» (форма № 026/У-2000).

3.5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» только с согласия родителей (законных представителей).

3.5.4. Руководитель МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»:

- устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность;
- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным подпунктом 3.5.2. настоящих Правил приема;

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в подпункте 3.5.2. настоящих Правил приема, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего их приёма и рассмотрения, объясняет заявителю о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- при установлении соответствия представленных документов требованиям, установленным в подпункте 3.5.2. настоящих Правил приема, уведомляет заявителя об их принятии;

- оформляет договор о взаимоотношениях МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» с родителями (законными представителями) воспитанника (далее – договор), форма которого разрабатывается и утверждается руководителем самостоятельно, регистрирует его в журнале регистрации договоров о взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников (приложение № 3 к настоящим Правилам приема).

В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

Подписание договора является обязательным как для МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», второй - у родителей (законных представителей) ребенка;

- знакомит родителей (законных представителей) ребёнка, принимаемого в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- издаёт приказ о зачислении ребёнка в соответствующую группу МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

3.5.5. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» издается руководителем после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

3.5.6. При зачислении детей в группу нового набора в распорядительной части приказа должно содержаться указание:

- об открытии соответствующей возрастной группы общеразвивающей направленности;

- о зачислении в данную группу детей, список которых оформляется приложением к приказу, на период, установленный договором.

3.5.7. При зачислении детей в действующую группу указывается группа, в которую зачисляется ребенок. При большом количестве детей, зачисляемых в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», сведения о детях могут быть оформлены приложением к приказу. В случае зачисления небольшого количества детей допускается сведения о детях включать непосредственно в текст приказа.

- Издание приказа о зачислении ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» является основанием для регистрации сведений о принятых в Учреждение детях и их родителях

(законных представителей) в *Книге* учета движения детей (приложение № 4 к настоящим Правилам приема), предназначенной для контроля за движением контингента детей. Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя, печатью Учреждения.

4. Порядок перевода детей в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение при наличии:

- свободных мест в группе другого Учреждения соответствующей возрасту ребенка;
- наличия родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в Учреждениях.

Вариант обмена местами в Учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

4.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, обращаются в департамент образования с заявлением о переводе ребенка из одного Учреждения в другое (приложение № 5 к настоящим Правилам приема).

4.3. При оформлении заявления через электронную почту, заявитель действует по алгоритму, указанному в пункте 3.6. административного регламента предоставления Администрацией города Ноябрьска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением Администрации города Ноябрьска от 28.12.2011 № П-1891.

4.4. Выбор конкретного Учреждения для перевода производится заявителем на основании информации о наличии свободных мест и указывается в заявлении. Информация о свободных местах предоставляется заявителю при личном обращении к специалисту департамента образования. Возможно получение информации посредством удаленного доступа на официальном сайте департамента образования.

4.5. При наличии всех необходимых документов, а также свободного места для перевода ребенка в Учреждение специалист оформляет путевку для зачисления ребенка в Учреждение.

4.6. При наличии всех необходимых документов и установлении факта невозможности перевода ребенка из одного Учреждения в другое ввиду отсутствия свободных мест осуществляется постановка ребенка на учет для зачисления в Учреждение согласно очередности по возрастной категории ребенка.

4.7. Родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами» по договоренности между родителями (законными представителями).

4.8. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в департамент образования с заявлением о желании произвести обмен (приложение № 6 к настоящим Правилам приема). К заявлению прикладывается путевка Учреждения, которое ребенок посещал.

4.9. После приема заявления специалист оформляет путевку для зачисления ребенка в заявленное Учреждение.

4.10. Порядок приема ребенка осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящих Правил приема.

5. Порядок отчисления детей из МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

5.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» производится по следующим основаниям:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 4 настоящих Правил приема.

5.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» производится на основании приказа руководителя МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

5.3. Руководитель МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» в трехдневный срок информирует департамент образования об отчислении воспитанника Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) уведомляются письменно за 7 дней до отчисления воспитанника. Решение об отчислении воспитанника из МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» может быть обжаловано в департамент образования в течение месяца с момента получения родителями (законными представителями) воспитанника письменного уведомления.

Приложение № 1
к Порядку комплектования и приема в
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,
реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»
Л.В.Цэруш

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Телефон:

E-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя ребенка)

_____ года рождения в МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

с _____
(дата зачисления)

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Порядку комплектования и приема в
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,
реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Путевка
в дошкольное образовательное учреждение

от _____
№ _____

Ф.И.О.
ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата
рождения: _____

Домашний
адрес: _____

Направляется _____ в _____ МДОУ _____ с
« _____ » _____ 20 _____ года.

Специалист _____ Ф.И.О. специалиста
(подпись)

Приложение № 3
к Порядку комплектования и приема в
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,
реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

(законными представителями) воспитанников МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

№ п\п	Дата принятия документов	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ознакомление с учредительными документами МБДОУ ЦРР-ДС		Заключение договора		
					Дата	Подпись	№ договора	Дата	Подпись

Приложение № 4
к Порядку комплектования и приема в
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,
реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»

№ п\п	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Дом. адрес, телефон	Сведения о родителях				Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС	Дата и причина выбытия
				Ф.И.О. матери	Место работы, должность, контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, контактный телефон отца			

Приложение № 5
к Порядку комплектования и приема в
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,
реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Департамент образования
Администрации города Ноябрьска

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе детей дошкольного возраста (от 1 года 6 мес. до 7 лет) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение по месту жительства

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства: _____
(указывается адрес учета по месту жительства/месту пребывания)

Контактный телефон: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Дата выдачи		Место рождения	

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)

из МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» в МДОУ «_____»

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение оказания муниципальной услуги.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Согласие
на обработку персональных данных обучающегося/воспитанника

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных

Анкетные данные:

- ✓ Ф.И.О., данные о возрасте и поле, регистрации;
- ✓ информация для связи.

Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):

- ✓ Ф.И.О., кем приходится, контактный телефон.

Сведения о семье:

- ✓ категория семьи для постановки в льготную очередь.

Дополнительные данные:

- ✓ копии свидетельства о рождении (серия и № свидетельства о рождении), копии документов, подтверждающих льготу.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- ✓ сбор персональных данных;
- ✓ систематизация персональных данных;
- ✓ хранение персональных данных в бумажном и электронном виде;
- ✓ уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- ✓ использование персональных данных, передача персональных данных для ДООУ при предоставлении места в детском саду.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

с даты постановки в очередь до получения мест в ДООУ

(дата)

(подпись субъекта персональных данных /
его законного представителя)

Приложение № 6
к Порядку комплектования и приема в
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,
реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

Департамент образования
Администрации города Ноябрьска

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе детей дошкольного возраста (от 1 года 6 мес. до 7 лет) в порядке «обмена местами»

(фамилия, имя, отчество заявителя - официального представителя ребенка)

Адрес места жительства: _____
(указывается адрес учета по месту жительства / месту пребывания)

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя	Паспорт	Кем выдан	
Номер документа		Дата рождения	
Дата выдачи		Место рождения	

Прошу произвести обмен путевки от № _____ от _____ 2011г., выданной моему ребенку

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение « _____ »
на путевку

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение « _____ »
№ _____ от _____ 2011г., выданной _____

Подпись _____

Дата _____

Обмен произведен с согласия:

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя - официального представителя ребенка)

Адрес места жительства: _____
(указывается адрес учета по месту жительства / месту пребывания)

Наименование документа, удостоверяющего личность ребенка	Свидетельство о рождении	Кем выдан	
Номер документа		Дата рождения	
Дата выдачи		Место рождения	

Подпись _____

Дата _____

**Согласие
на обработку персональных данных обучающегося/воспитанника**

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных

Анкетные данные:

- ✓ Ф.И.О, данные о возрасте и поле, регистрации;
- ✓ информация для связи.

Сведения о родителях (лицах их заменяющих):

- ✓ ФИО, кем приходится, контактный телефон.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- ✓ сбор персональных данных;
- ✓ систематизацию персональных данных;
- ✓ хранение персональных данных в бумажном и электронном виде;
- ✓ уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- ✓ использование персональных данных, передачу персональных данных для ДООУ при предоставлении места в детском саду.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

с даты подачи заявления до получения мест в ДООУ.

(дата)

(подпись субъекта персональных данных/
его законного представителя)

Приложение № 7
к Порядку комплектования и приема в
МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш»,
реализующее основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования

ДОГОВОР

**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
Центром развития ребенка – детским садом «Крепыш» муниципального образования
город Ноябрьск и родителями (законными представителями) воспитанника,
посещающего муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

г. Ноябрьск

« _____ » _____ 20 ____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск, именуемое в дальнейшем МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш», в лице заведующего Цэрэш Ларисы Викторовны, действующей на основании Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, ФЗ «Об основных гарантиях и правах ребенка в РФ», Законом «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Положением об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования город Ноябрьск № П-1337 от 08.07.2010 г., Устава Учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности с одной стороны, и родителями (законными представителями)

ф.и.о. матери или отца (законных представителей) воспитанника, заключившими договор, именуемый в дальнейшем Родитель воспитанника

(ф.и. ребенка, дата рождения)

с другой стороны, именуемые также по тексту Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Договор регулирует взаимоотношения между МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» и родителями (законными представителями)

1.2. Настоящий договор разграничивает права и обязанности МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» и родителей как участников образовательного процесса в области воспитания и обучения ребенка, охраны и укрепления его здоровья.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» обязуется:

2.2. Зачислить воспитанника в группу общеразвивающей направленности _____ на основании следующих документов:

- ✓ путевки, выданной департаментом образования;
- ✓ заявления от родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в МБДОУ ЦРР-ДС;
- ✓ оригинала и копии свидетельства о рождении (оригинал предоставляется в целях подтверждения предоставленных сведений);
- ✓ оригинала и копии паспорта одного из родителей (законных представителей) с целью установления личности заявителя;
- ✓ медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения МБДОУ ЦРР-ДС (форма № 026/У-2000).

2.3. Обеспечить:

- ✓ Общедоступное бесплатное дошкольное образование.
- ✓ Охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.
- ✓ Познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанников.
- ✓ Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- ✓ Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.
- ✓ Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития их детей.
- ✓ Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.
- ✓ Формирование общей культуры личности воспитанников.
- ✓ Адаптацию воспитанников к жизни в обществе.
- ✓ Индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития.
- ✓ Формирование здорового образа жизни воспитанников.

2.4. Обучать ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования «Азбука успеха».

2.5. Организовать предметно-развивающую среду в МБДОУ ЦРР-ДС (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры) в пределах финансирования департаментом образования.

2.6. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной программы «Азбука успеха».

2.7. Предоставлять ребенку дополнительные бесплатные образовательные услуги в соответствии с Уставом МБДОУ ЦРР-ДС (за рамками основной образовательной деятельности):

- ✓ реализация дополнительных образовательных программ спортивно-технической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической направленности;
- ✓ психологическое консультирование;
- ✓ кружки по интересам;
- ✓ организация групп по дошкольной подготовке;
- ✓ обучение плаванию;
- ✓ обучение английскому языку;
- ✓ подготовка дошкольников по информатике;
- ✓ организация групп с опережением в развитии;
- ✓ создание групп по укреплению здоровья;
- ✓ организация групп кратковременного пребывания детей.

2.8. Предоставлять Родителю (законному представителю) выбирать педагога для работы с ребенком согласно возрасту при наличии возможности.

2.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- ✓ лечебно-профилактические мероприятия;
- ✓ физиотерапевтические процедуры;
- ✓ осмотр воспитанников врачом;
- ✓ проведение антропометрических измерений воспитанников, определение массы тела;
- ✓ осуществление утреннего приема, термометров, пришедших после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными, профилактических прививок и выполнение назначений врача;
- ✓ организация мероприятий по закаливанию воспитанников, оздоровительных мероприятий, воспитательной работы по укреплению здоровья и физическому развитию воспитанников.

2.10. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Устанавливается следующая кратность питания детей: четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.11. Устанавливать график посещений ребенком МБДОУ ЦРР-ДС с 7.00 до 19.00 ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней в соответствии с режимом работы МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш».

2.12. Сохранять место за ребенком:

- ✓ в случае болезни, санитарно-курортного лечения,
- ✓ карантина,
- ✓ отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка),
- ✓ в летний период сроком 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

- 2.13. Разрешить Родителю находиться в группе вместе с воспитанником – в период адаптации в течение одного месяца.
- 2.14. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.
- 2.15. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка: в коррекции имеющихся в его развитии недостатков.
- 2.16. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября, согласно возрасту и его развития.
- 2.17. Соблюдать _____ настоящий Договор.

3. Родитель обязуется:

- 3.1. Соблюдать Устав МБДОУ ЦРР-ДС и настоящий договор.
- 3.2. Вносить плату за содержание ребенка в сумме, установленной Учредителем, в срок до 20 числа каждого текущего месяца.
- 3.3. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии. Информировать воспитателя о лицах, которые будут забирать ребенка (заранее написав заявление с указанием Ф.И.О., паспортных данных лица).
- 3.4. Приводить ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, погодным условиям с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка.
- 3.5. Информировать МБДОУ ЦРР-ДС о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни в течение первого дня.
- 3.6. Предупреждать МБДОУ ЦРР-ДС накануне выхода ребенка в группу до 13.00 часов после отсутствия более 3-х дней с предоставлением справки от участкового врача о состоянии здоровья воспитанника.
- 3.7. Взаимодействовать с МБДОУ ЦРР-ДС по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

4. МБДОУ ЦРР-ДС имеет право:

- 4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства работников учреждения
- 4.2. На зачисление ребенка в группу в порядке очередности.
- 4.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.
- 4.4. С согласия родителей и на основании заявления проводить психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение ребенка.
- 4.5. С согласия родителей направлять ребенка, имеющего отклонения в развитии, на городской ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.
- 4.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 4.7. Не отдавать ребенка лицам, не достигшим 16 –летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.
- 4.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления спиртными напитками, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с ребенком со стороны родителей.
- 4.9. На отчисление ребенка из Учреждения. Основаниями отчисления воспитанников из Учреждения являются:
- ✓ перемена места жительства, по заявлению родителей (законных представителей);
 - ✓ желание родителей (законных представителей), по их заявлению, перевести воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение;
 - ✓ выпуск воспитанников в школу;
 - ✓ наличие медицинских показаний, препятствующих их дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- 4.10. Закрывать МБДОУ ЦРР-ДС для проведения:
- ✓ текущего ремонта по предписанию органов Роспотребнадзора, Госпотребнадзора, МЧС России;
 - ✓ капитального ремонта;
 - ✓ санитарных дней по графику МБДОУ ЦРР-ДС, согласованному с Роспотребнадзором.

5. Родитель (законный представитель) имеет право:

- 5.1. При приеме в дошкольное учреждение родитель имеет право ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования «Азбука успеха», другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ ЦРР-ДС.
- 5.2. Принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса.
- 5.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг МБДОУ ЦРР-ДС, выбирать вид услуг.
- 5.4. Находиться с ребенком в МБДОУ ЦРР-ДС в период адаптации на установленное время.
- 5.5. Требовать выполнения Устава МБДОУ ЦРР-ДС и условий настоящего Договора.
- 5.6. Заслушивать отчеты заведующей МБДОУ ЦРР-ДС и педагогов о работе с детьми в группе.
- 5.7. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБДОУ ЦРР-ДС за 7 дней.
- 5.8. Получать компенсацию на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной им родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС.
- 5.9. Следующие категории родителей имеют право воспользоваться льготами по оплате за детский сад:
- ✓ одинокие мамы; ✓ черномыльцы; ✓ опекуны; ✓ нет прожиточного минимума
 - ✓ многодетные семьи; ✓ по потере кормильца; ✓ инвалиды; (предоставление справки каждый квартал).
- 5.10. Родители имеют право выбрать льготу или компенсацию полагающейся части родительской платы.
- 5.11. Выбирать виды дополнительных услуг.

5.12. Обжаловать действия сотрудников МБДОУ ЦРР-ДС в вышестоящие инстанции _____

6. Срок действия Договора:

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по согласию сторон.
- 6.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме приложения.
- 6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 6.4. Срок действия Договора с «_____» _____ 20__ г по «_____» _____ 20__ г.

Стороны, подписавшие Договор:

МБДОУ ЦРР-ДС «Крепыш» в лице заведующего
Цэруш Ларисы Викторовны
Адрес: 629800, Россия, ЯНАО, город Ноябрьск, проспект
Мира, 65а телефон: 42-47-99

Родитель (мать, отец или законный представитель) ребенка

(Ф.И.О., паспортные данные)

подпись: _____
М.П

Адрес: _____

должность: _____
телефоны: домашний _____ рабочий _____

Подпись: _____