

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №1
_____ 2013г.
З.И.Андреева

**Положение о порядке приема детей в структурное подразделение -
детский сад МКОУ СОШ №1 Чулымского района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность детского сада в части приема детей в учреждение.
- 1.2. Детский сад при приеме детей в учреждение руководствуется Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утв. Приказом Минобрнауки России от 27.10.2011 №2562, Уставом МКОУ СОШ №1 Чулымского района.

2. Порядок комплектования учреждения

- 2.1 Все группы комплектуются в соответствии с уставом МКОУ СОШ №1 и путевками Управления образования.
- 2.2 Детей в детский сад направляет Управление образования Чулымского района.
- 2.3. Путевка на ребенка в детский сад имеет номер, сведения о ребенке и родителях (законных представителях) и является документом строгой отчетности.
- 2.4 Комплектование проводится ежегодно с 01июня по 15 августа, в остальное время проводится доукомплектование детского сада.

3. Порядок приема детей в детский сад

- 3.1. В детский сад принимаются дети в возрасте от 1года 6 месяцев до 7 лет
- 3.2. Прием детей в детский сад осуществляется ежегодно с 01июня по 15 августа на основании путевки выданной Управлением образования.
- 3.3. В течении 10 дней после получения путевку необходимо предоставить в детский сад. Путевка регистрируется в Журнале учета направлений.
- 3.4. Путевка в детский сад аннулируется в случае, если ребенок не поступил в детский сад без уважительной причины в течении 10 дней с момента получения путевки.
- 3.5. При предоставлении путевки в детский сад родители (законные представители) знакомятся с данным положением.
- 3.6. при приеме детей в детский сад родители (законные представители) представляют в учреждение документ, удостоверяющий личность одного из родителей ребенка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 3.7. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

3.7. При приеме в электронный детский сад заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

3.8. при приеме ребенка в детский сад заместитель директора обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ОУ;
- Лицензией на ведение образовательной деятельности;
- Образовательной программой детского сада.

3.9. Прием детей в детский сад оформляется приказом директора о зачислении ребенка в детский сад.

3.10. Взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) регламентируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям).

3.11. После заключения договора между МКОУ СОШ №1 и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Путевка (направление);
- Медицинское заключение;
- Договор между МКОУ СОШ №1 и родителями (законными представителями) ребенка;
- Заявление о приемке ребенка в детский сад;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия документа , предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в детском саду;
- Согласие на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)
- Доверенность.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад осуществляется с момента заключения договора между МКОУ СОШ №1 и родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Ребенок сдавший путевку, но не прибывший по уважительной причине в детский сад в течении 30 дней с момента ее выдачи, лишается места.

Договор №
О взаимных обязательствах структурного подразделения – детского сада
муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №1 Чулымского района и родителей
воспитанников

г. Чулым

«....»201... г.

Структурное подразделение – детский сад муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 Чулымского района, именуемое в дальнейшем «детский сад», в лице директора школы Андреевой Зои Ивановны и заместителя директора по дошкольному воспитанию Добрыниной Екатериной Алексеевной с одной стороны, и матерью /отцом, лицом, их заменяющим/

.....
Именуемый в дальнейшем «Родитель», ребенка.....
.....

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

Детский сад обязуется:

- 1.1. Зачислять ребенка в детский сад на 12 часов /время пребывания/ на основании заявления Родителя.
- 1.2. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 1.3. Обучать ребенка по программам, утвержденным Министерством общего и профессионального образования РФ.
- 1.4. Организовать предметно – развивающую среду /помещения, оборудование, учебно – наглядные пособия, материал для игр/.
- 1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных и коррекционных программ.
- 1.6. Предоставлять услуги педагогов дополнительного образования: психолога, логопеда, инструктора по лечебной физкультуре, массажиста.
- 1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:
 - ◆ Лечебно – профилактические мероприятия /вакцинация, ежедневный осмотр детей, целевые профосмотры детей специалистами;

- ◆ Оздоровительные мероприятия /воздушное, солнечное водное закаливание, прогулки/;
- ◆ Санитарно – гигиенические мероприятия;
- ◆ Дополнительные медицинские услуги: консультации, лектории.

1.8. Сохранять место за ребенком в детском саду в случае его болезни, а также отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительной причине /болезнь, командировка и прочее/, а также в летний период сроком 90 дней, вне зависимости отпуска родителей.

1.9. Обеспечивать сохранность имущества ребенка на период его пребывания в детском саду.

1.10. Оказывать квалификационную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

1.11. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития /4-х разовое/.

1.12. Устанавливается график посещения ребенком ДОУ с 7.30 часов до 19.30 часов.

1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу по возрасту с 01 сентября.

1.14. Соблюдать настоящий Договор.

Родитель обязуется:

2.1. Соблюдать настоящий Договор и Устав ДОУ.

2.2. Лично передавать и забирать ребенка у педагога, передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.3. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии ребенка /отпуск, болезнь и прочее/.

2.5. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

2.6. Вносить плату за содержание ребенка с 10 по 25 число каждого месяца в банк «Левобережный», в случае задолженности за 2 месяца отчисляется ребенок.

2.7. «Родитель» обязуется вносить предоплату за питание в сумме 400 рублей за текущий месяц.

Детский сад имеет право:

3.1. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в случае систематического невыполнения Родителем своих обязательств, уведомив его об этом за 10 дней, отсутствия ребенка в детском саду без уважительных причин в течение 1 месяца.

Родитель имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в детском саду.
- 4.2. Заслушивать отчеты заместителя директора по дошкольному воспитанию и педагогов о работе ДОУ.
- 4.3. Ходатайствовать перед ДОУ об отсрочке платежей за содержание ребенка в ДОУ, за дополнительные услуги не позднее, чем за 10 дней до установленных сроков оплаты.
- 4.4. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.
- 4.5. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив предварительно об этом руководителя детского сада за 10 дней.

Условие действия Договора.

- 5.1. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.
- 5.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

6. Ответственность сторон.

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств.

Срок действия Договора

- 6.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует с по, если одна из сторон не заявляет о его расторжении.

7. Стороны, подписавшие Договор:

МКОУ СОШ №1

Чулымского района

М.П.

Директор...../подпись/

Зам.

Директора...../подпись/

Адрес ...Новосибирская область ,г.Чулым,

ул.Л.Толстого , д.12

тел:...22 256...

Родители:

Ф.И.О.....

Адрес:.....

Паспорт.....

.....

Тел. (дом.).....

Тел. (раб.).....

Место работы

.....

Должность

Подпись

Директору МКОУ СОШ №1 г.Чулыма

З.И. Андреевой

От _____

(Ф.И.О. родителей)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ 20__ г. рождения в детский сад с «___» _____ 20__ г.

Сведения о ребенке:

1. Путевка № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Адрес фактического проживания ребенка

3. Ф.И.О. матери, место работы,

телефон _____

Ф.И.О. отца, место работы,

телефон _____

4. К заявлению прилагаю

документы _____

5. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами детского сада ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано
Заместитель директора
МКОУ СОШ №1
_____ Е.А.Добрынина

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____

Доверяю забирать своего
ребенка _____

Посещающего группу _____, следующим лицам:

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из детского сада.

« ____ » _____ 201_ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)