

дошкольного образования (детские сады), Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и настоящими Правилами.

Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 ст.Луковской, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района РСО – Алания от 24.03.2015 г. № 98 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Моздокского района» (далее - закрепленная территория).

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ.

2. Порядок приема детей в МБДОУ.

2.1. При возникновении необходимости определения ребенка в детский сад родители (законные представители) обращаются в отдел образования Администрации местного самоуправления Моздокского района или подают заявление через Электронные услуги в сфере образования для регистрации заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение.

2.2. Родители (законные представители) представляют следующие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);

2.3. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Право внеочередного устройства в детские сады имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Право первоочередного устройства в детские сады имеют:

- дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. №

- 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»);
 - дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»);
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или

иногo повреждениz здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органах исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227));
- дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании в семьях граждан;

- дети из неполных семей (вдовы, вдовцы), находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети сотрудников образовательных учреждений (школы, детские сады);

2.5. В МБДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования по комплектованию учреждений муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.

2.6. В Управлении образования в отделе общего и дошкольного образования при Администрации местного самоуправления Моздокского район ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольных образовательных учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.7. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1). Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале приема детей заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

2.9. В МБДОУ принимаются воспитанники в возрасте от двух до семи лет.

2.10. Массовое комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения при наличии образовавшихся вакансий.

2.11. Вопрос перевода ребенка из одного муниципального образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.

2.12. Комплектование групп комбинированной направленности Учреждения проводится с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования АМС Моздокского района при наличии соответствующих условий для коррекционной работы.

2.13. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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.

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

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

3. Компетенция МБДОУ.

3.1. Зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется приказом заведующей Учреждения на основании направлений УО, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), и оформляется в Книге учета движения воспитанников.

3.2. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют документы:

- путевки-направления, выданной управлением образования;
- письменного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и его копия;
- документа, подтверждающего право на льготы;
- номера счета в Сбербанке для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ;

3.3. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МБДОУ. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете

3.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон и подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Воспитание и обучение в учреждении ведется на русском языке.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся представленные при приеме документы.

3.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ и Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 12.01.2015 г № 1 – Ф.

3.8. Режим работы Учреждения согласно Постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 06.08.2012 г. № 31 – Р:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы Учреждения – 10,5 часов;

режим работы групп – с 7.30 – 18.00

(в предпраздничные дни - согласно законодательству Российской Федерации: с 7.30 – 17.00)

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику по согласованию с администрацией Учреждения.

3.9. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, реализующей программы дошкольного образования в Учреждении, другими локальными правовыми актами. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую и комбинированную направленность. В группы включаются дети одного возраста.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и правил, условий образовательного процесса, предельной наполняемости. Вопросы расстановки педагогических кадров осуществляет руководитель учреждения.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группу общеразвивающей направленности, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.12. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года так же издается приказ о его зачислении. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом.

3.14. При комплектовании групп руководитель МБДОУ соблюдает нормативы наполняемости групп, определенные лицензией на право осуществления образовательной деятельности и рекомендованные нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.15. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителей). Все данные о детях и их родителях (законных представителях) вносятся с письменного согласия родителей на обработку персональных данных.

3.16. Приказом заведующей назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников».

3.17. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются заведующей или уполномоченным лицам делопроизводителю, медицинской сестре (по договору). Воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;

•отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в МБДОУ оформляются на имя заведующей.

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности):

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, с Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия, уважение его чести и достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и пр.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на получение медицинских услуг;
- на пользование оборудованием, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами ребенка и несут ответственность за его воспитание.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами развития детей;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг, образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями), в случае необходимости досрочно его расторгать;
- получать в установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части родительской платы за

содержание детей: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера родительской платы;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка; вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 10 числа текущего месяца;

- уведомить письменно Учреждение за 5 дней о переводе ребенка в другое Учреждение.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- охранять жизнь и здоровье детей, принимать меры к предотвращению детского травматизма;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;

- проходить периодические медицинские обследования;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

4.7. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

5.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 июля.

5.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

5.6. Родители (законные представители) детей, посещающих ДООУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДООУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;
- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

5.7. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.8. Руководители обоих Учреждений издадут приказ:

- в первом пункте заявления закрепляется выбытие воспитанника из данного ДООУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;
- во втором пункте заявления закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода.

5.9. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу для детей с нарушениями речи осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

5.10. Перевод ребенка из Учреждения оформляется приказом Начальником Управления образования на основании заявления родителей (законных представителей).

6. Порядок отчисления детей из МБДОУ.

6.1. Отчисление детей из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 ст.Луковской Моздокского района РСО - Алания осуществляется при расторжении договора МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего

года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 N 03-51-57ин/13-03 "Рекомендации по организации приема в первый класс");

- при смене места жительства по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей по МБДОУ.

6.3. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующая МБДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией муниципального образовательного учреждения, регулируются управлением образования администрации района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приказ № _____
от « _____ » _____ 201__ г.
в _____ группу « _____ »

Заведующей МБДОУ детский сад № 16
ст.Луковской Моздокского района РСО –
Алания
Зимовец Елене Петровне

№ _____
« _____ » _____ 201__ г.
номер и дата направления УО

от Ф. И.О. родителя (законного представителя)

адрес места регистрации родителя

№ _____ « _____ » _____ 201__ г.
номер и дата регистрации заявления

паспорт, серия _____ № _____
выдан

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата, место

рождения)

_____ (адрес места

жительства ребёнка)

в МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской Моздокского района РСО - Алания на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности. Язык образования - русский, родной язык из
числа языков народов России – русский.

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей)
ребёнка:

мать: _____

_____ отец: _____

К заявлению прилагаются:

➤ копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано
« _____ » _____ г. _____

(орган выдачи – отдел ЗАГС, город)

- копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства на закрепленной территории.
- копия СНИЛС воспитанника
- копия медицинского полюса воспитанника
- медицинская карта с медицинским заключением воспитанника
- копии паспортов родителей (законных представителей) ребенка с регистрацией по месту жительства
- контактные телефоны родителей (законных представителей)
- данные подтверждающие законность представления прав ребенка

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ /подпись/ _____ /расшифровка/

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, учебно – программной документацией, локальными нормативными актами, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

_____ /подпись/ _____ /расшифровка/

Приложение № 2

Начальнику Управления образования
Администрации местного
самоуправления
Моздокского района
от

_____ (Ф.И.О.
полностью)
проживающего

_____ (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне компенсацию части родительской платы за содержание ребенка (детей) в образовательном (ых) учреждении (ях), реализующем (их) основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии со статьей 52.2 Закона Российской Федерации от 10.07.1992г № 3266-1 «Об образовании» на:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Образовательное учреждение

К заявлению прилагаю:

1. Копия паспорта _____ штук.
2. Копия свидетельства о рождении _____ штук.
3. Выписка из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) _____ штук.
4. Копия договора об устройстве ребенка в соответствующее образовательное учреждение _____ штук.
5. Справка о составе семьи _____ штук
6. Документ, подтверждающий фактическую оплату за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, и его копию.
7. Другое: _____ (указать)

Сумма компенсации прошу:

Зачислять на мой расчетный счет _____ в _____ банке.

С приказом Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского района от 07.11.2017г. № 401 ознакомлен:

За достоверность представленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся, несут полную ответственность.

_____ Дата

_____ подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление на назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии со статьей 52.2 Закона Российской Федерации от 10.07.1992г № 3266-1 «Об образовании» принято со всеми необходимыми документами:

№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. лица принявшего заявление подпись

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка
ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка

Заведующей МБДОУ детский сад
 № 16 ст.Луковской Зимовец Е.П.
 от _____

Проживающего по адресу: _____
 ул. _____ ДОМ _____ кв. _____
 тел. _____

Я, _____, (ФИО,
 _____, далее – «Законный представитель»),
 действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)
 ребенка: _____
 (ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____
 «__» _____ 20__ г.

Даю согласие МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, расположенного по адресу: г. Моздокский район, ст.Луковская ул. Усанова, д. 39, в лице заведующей Елены Петровны Зимовец на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные СНИЛСа воспитанника;
- данные о банковских реквизитах одного из родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий право на льготу.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ детский сад № 16, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)

**Форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на
обработку персональных данных своих и своего ребёнка**
ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку своих персональных данных и данных своего
ребёнка

Заведующей МБДОУ детский сад
№ 16 ст.Луковской
Е.П.Зимовец
от

Проживающего по адресу:

ул. _____ дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____

_____, (ФИО, далее – «Законный представитель»),
действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения, группа),
Паспорт _____ № _____ выдан _____,
«__» _____ 20__ г.

Даю согласие МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, расположенного по адресу: г. Моздок, ст.Луковская ул. Усанова,39, в лице заведующей Елены Петровны Зимовец на размещение на официальном сайте МБДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

данные свидетельства о рождении воспитанника;
фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

ИЗМЕНЕНИЯ

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников

1. Внести правку в **Приложение № 1** (заявление) Правила приёма детей на обучение по образовательным программам ДОУ, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ № 16. Добавить формулировку: «Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский»

2. Внести изменения в п. 2.8. Правила приёма детей МБДОУ № 16 и изложить его в следующей редакции: «Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу»

3. Добавить п. 2.15. с формулировкой: В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе
месяц			

ИЗМЕНЕНИЯ

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников

1. Внести правку в раздел 3. «Комплектация МБДОУ» Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в п.3.2. добавить формулировку: «- путевки-направления, выданной управлением образования, которые регистрируются в «Журнале регистрации путевки-направлений в МБДОУ № 16 ст.Луковской» в течение 15 дней со дня выдачи их Управлением образования родителям (законным представителям) по форме:

Журнал регистрации путевки-направления в МБДОУ № 16 ст.Луковской

ФИО ребенка	Дата обращения	Номер и дата «Направления» в МБДОУ управления образования	Подпись родителей (законных представителей) подтверждение регистрации в ДОУ

2. На основании Распоряжения Главы АМС Моздокского района № 301 29.06.2017г «О перепрофилировании групп в МБДОУ № 16 внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников п.2.9. и изложить в следующей редакции «принимаются воспитанники в возрасте от 3 лет»

В детский сад дети принимаются только по заявлению родителей в комиссию по комплектованию МБДОУ № 16 ст.Луковской со следующими документами:

1. Заявление родителей. Оригинал.
2. Паспорта родителей. Копии паспортов с пропиской.
3. Свидетельство о рождении ребенка. Копия.
4. Заявление от родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад.
5. Медицинская карта (форма № 026), сертификат прививок, карта профилактических прививок (форма № 063), согласие или отказ на прививку (10 штук).
6. Договор между МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской и родителем ребенка (законного представителя) - 2 штуки.
7. Копия полиса медицинского страхования ребенка.
8. Копия СНИЛС ребенка.
9. Выписка из истории развития ребенка
- 10.Справка из Луковской амбулатории.
- 11.Пакет утвержденных документов для оформления компенсации по оплате за содержание ребенка в детском саду (в случае отказа родителей от оформления компенсации по оплате пишется заявление в письменной форме). Заявление.
 - Копия паспорта
 - Копия свидетельства о рождении.
 - № счета или копия чека конверта пластиковой карты.
 - Справка о составе семьи
 - Файл
 - Заявление.
- 12.Пакет утвержденных документов для оформления льготы на оплату за содержание ребенка в детском саду (если есть). Заявление.
 - Копия паспорта
 - Копия свидетельства о рождении
 - Справка о составе семьи
 - Заявление
 - Файл
- 13.Доверенность от нотариуса, если ребенка приводят или забирают не родители (законные представители).

Родителям при себе необходимо иметь паспорт и свидетельство о рождении ребенка.

Обязанности родителей

- Посещать общие и групповые собрания.
- Приводить ребенка до 8.00.
- Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

Права родителей

- Принимать участие в работе Совета педагогов, родительских комитетов и т.д.
- Принимать участие в субботниках.

Порядок взимания платы за содержание ребенка

- Плата вносится в банк по квитанции до 20 числа за месяц вперед.
- Перерасчет оплаченной квитанции в случае болезни ребенка производится в следующем месяце.
- Родители обязательно предъявляют оплаченную квитанцию воспитателю.
- Льготная оплата за д/с предоставляется после подачи делопроизводителю детским садом подтверждающих документов на льготу. Перерасчет производится с момента подачи документов.
- В случае отсутствия ребенка в детском саду родители должны прийти за квитанцией и оплатить ее, сообщив об этом воспитателю.

Если ребенок не посещал детский сад более 3 дней, приём в группу осуществляется только при наличии медицинской справки.

Компенсация части родительской платы

Каждому родителю, независимо от его материального положения, выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка.

- **На первого по очередности рождения ребенка - в размере 20% внесенной родительской платы;**

- **на второго – 50%,**

- **на третьего и последующих детей - 70%**

(Постановление правительства РФ от 29.12.2007 № 973).

Если Вы еще не посещаете детский сад

Если Вы еще не посещаете детский сад, но планируете привести сюда ребёнка в обозримом будущем, не забудьте встать на учёт в комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений в МБДОУ № 16 ст.Луковской

Адрес: Моздокский район, ст.Луковская, ул.Усанова, 39 тел. 2-52-15.