

Утвержден постановлением главы администрации Нижнесергинского муниципального района от 13.05.2009г. № 428 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Нижнесергинского муниципального района»

Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Настоящий Порядок определяет порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, учредителем которых является Управление образования Нижнесергинского муниципального района.
2. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на учебный год осуществляется ежегодно в течение июня, а также в течение года в случае появления в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования свободных мест.
3. Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ежегодно в последнюю неделю мая представляют в Управление образования Нижнесергинского муниципального района и комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования следующие документы:

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

1) копию приказа об отчислении выпускников подготовительных групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

2) копию приказа об отчислении из состава воспитанников детей из иных групп.

4. Предоставление мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) будущих воспитанников (приложение 1).

5. Учет потребности граждан в устройстве детей в детский сад осуществляется в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Книге учета заявлений граждан о предоставлении места ребенку и в комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в Книге учета будущих воспитанников.

6. Родители (законные представители) подают заявление о предоставлении места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и дошкольную группу муниципального общеобразовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с 1 сентября до 1 мая с момента достижения ребенком возраста 1 год.

7. Отметка о принятом заявлении ставится руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения и дошкольной группы в муниципальном общеобразовательном учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

в Книге учета заявлений граждан муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Одновременно с заявлением родители (законные представители) предоставляют:

1) копию свидетельства о рождении ребенка;

2) копию документа о регистрации по месту жительства ребенка;

4) справку с места работы родителей (законных представителей) как основание для определения внеочередного и первоочередного права на получение места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении или дошкольной группе муниципального общеобразовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

На усмотрение родителей могут быть представлены иные документы.

8. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования осуществляет хранение копий документов, предоставляемых родителями, в порядке, установленном законодательством.

9. Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья в группы комбинированной направленности родители (законные представители) дополнительно предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

10. Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования предоставляют

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

заявление родителей (законных представителей) в комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в течение 10

дней со дня его подачи.

11. Заявление, поступившее в комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, регистрируется в Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

12. □ Регистрационный номер заявления является единственным для Книги учета будущих воспитанников комиссии по комплектованию

и Книги учета заявлений граждан

муниципального дошкольного образовательного учреждения и дошкольной группы в муниципальном общеобразовательном учреждении,

реализующих основную общеобразовательную программу.

□

13. Уведомление о регистрации заявления выдается родителям (законным представителям) председателем комиссии по комплектованию после присвоения заявлению регистрационного номера в течение 10 дней после подачи заявления (приложение 4).

14. Рассмотрение заявлений и решение о предоставлении мест детям в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, принимается Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования.

15. Списки детей, которым предоставлены места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются начальником управления образования Нижнесергинского муниципального района.

16. Списки регистрационных номеров заявлений родителей размещаются на сайте администрации Нижнесергинского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня подписания начальником управления образования приказа об утверждении списков детей, которым предоставлены места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

17. Направления на устройство детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выдаются руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

в течение 10 рабочих дней со дня подписания начальником Управления образования

приказа об утверждении списков детей, которым предоставлены места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

(
приложение 5).

18. Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения и дошкольной группы в муниципальном общеобразовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, предоставляет в комиссию по комплектованию

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

копию приказа о зачислении в муниципальное дошкольное образовательное учреждение или дошкольную группу муниципального общеобразовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

вновь принятых воспитанников и корешки направлений в течение 30 рабочих дней со дня подписания начальником Управления образования приказа.

19. В выдаче направления может быть отказано в случае:

1) отсутствия свободных мест в образовательном учреждении;

2) наличия медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе.

20. Родители обеспечивают поступление детей в образовательное учреждение в течение 1 месяца со дня выдачи направления.

21. Прием детей осуществляется в соответствии с уставом образовательного учреждения.

22. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном порядке принимаются:

1) дети судей;

2) дети прокуроров и следователей;

3) дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения;

4) дети граждан, получивших или перенесенных лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

23. В муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в первую очередь принимаются:

1) дети- инвалиды

2) дети, у которых один из родителей является инвалидом

3) дети сотрудников милиции

4) дети военнослужащих

5) многодетные семьи

24. Дети иных категорий граждан принимаются в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в порядке общей очереди при наличии свободных мест. Среди них преимущественным правом пользуются дети:

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

1) сотрудников Управления образования Нижнесергинского муниципального района;

2) педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Нижнесергинского муниципального района (на время их работы в образовательном учреждении, определенное договором);

26. Дети иных категорий граждан, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, могут быть приняты в первоочередном порядке при наличии соответствующих документов.

28. При зачислении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и дошкольную группу муниципального общеобразовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, между родителями (законными представителями) и руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения и дошкольной группы в муниципальном общеобразовательном учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, заключается договор, регулирующий взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

ложение 1

Прил

Руководителю (наименование ДООУ, МОУ)

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

гражданки _____

(Ф.И.О. одного из родителей, законных
представителей),

проживающей по адресу: _____

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

заявление.

Прошу предоставить место в

(наименование ДОУ, МОУ)

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

моему сыну (дочери) _____,

(Ф.И.О. ребенка)

родившемуся (родившейся) «_____» _____ 200__ года,

с «_____» _____ 200__ - 200__ учебного года.

Подпись

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

МДОУ,

в

лице

заведующей

МДОУ

Кобяковой Надежды Викторовны

,

действующей

на

основании

Устава,

с

одной

стороны,

и
родитель (законный
представитель) _____ именуемый в
дальнейшем «Родитель» ребенка

_____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между МДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, имеет своей целью определение и регулирование

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления ребенка между МДОУ, с одной стороны, и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего МДОУ с другой стороны.

1.2. МДОУ осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Договором между учредителем и дошкольным образовательным учреждением, Уставом МДОУ учреждения, свидетельством об аккредитации и лицензией на образовательную деятельность, действующими нормативными правовыми актами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

1.3. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса
а.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности ДОУ:

2.1.1. Установить режим работы МДОУ: понедельник - пятница с 7-00 до 17.30, дежурная группа с 6.30 до 17.00,

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

выходные

дни:

суббота,

воскресенье,

нерабочие

праздничные

дни,

установленные законодательством РФ.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу раннего//дошкольного возраста (с _____ до _____ лет)

на

основании

заявления

родителей,

направления

Управления

образования Нижнесергинского муниципального района.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие:

- развитие его творческих способностей и интересов;

- осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития и состояния здоровья;

- заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.4. Обучать ребенка по программе развития и воспитания детей в детском саду «Детство», рекомендованной Министерством образования Российской Федерации.

2.1.5. Организовать предметно-развивающую среду в МДОУ (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.6. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием здоровья, содержанием образовательной программы.

2.1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка (на основании договора с Верхнесергинской поликлиникой)

и

организацию

лечебно-профилактических,
оздоровительных, санитарно-гигиенических мероприятий.

2.1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием (завтрак, 2-й завтрак, обед и полдник; согласно СанП
ин 16.4,
Таблица 5),
необходимым для

его

нормального роста и развития, в
соответствии с
финансовыми средствами, выделяемыми Учредителем.

2.1.9. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка предоставлять платные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности, при наличии внебюджетного счета).

2.1.10. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся нарушений его развития.

2.1.11. За ребенком сохраняется место в образовательном учреждении в случае болезни ребенка, прохождении им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.1.12. Знакомить и информировать родителей о результативности работы с детьми через:

- родительские собрания (два раза в год групповые, два раза в год общие)

- Дни Открытых дверей (1 раз в год)

- консультации специалистов;

- прием администрации;

- через информационные стенды;

- и прочее.

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

2.1.13. МДОУ несет ответственность за охрану жизни и здоровья ребенка, качество воспитательной, оздоровительной и коррекционной работы.

2.1.14. Соблюдать настоящий договор.

2.2.Обязанности родителей:

2.2.1. Соблюдать Устав МДОУ и настоящий договор.

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования **в сроки до 15 числа оплачиваемого месяца.**

□□□

2.2.3. Своевременно информировать МДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

2.2.4. Приводить ребенка в МДОУ только здоровым, чистым и опрятным, приносить сменную одежду.

2.2.5. Обеспечивать ребенка специальной формой для занятия физкультурой и для музыкальных занятий.

2.2.6. Взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребенка, коррекционной работы, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на ребенка.

2.2.7. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и детства ребенка, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс, процесс коррекционной работы.

2.2.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавать ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

3.1.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме и отчислении, решать совместно с учредителем (Управление образования Нижнесергинского муниципального района 623090, Свердловская область, г Нижние Серги, ул. Титова,39) .

3.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и оздоровления ребенка в семье.

3.2.Родитель имеет право:

3.2.1. На предоставление компенсации родительской платы за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (при предоставлении соответствующих документов).

3.2.2. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

3.2.4. Принимать участие в работе Совета учреждения с правом совещательного голоса.

3.2.5. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов учреждения о результатах коррекционной,

воспитательной и

оздоровительной работы;

о
расходовании

внебюджетных

средств,

направленных

родителями

(законными
представителями) на решение уставных задач.

3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом ДООУ не менее, чем за 10 дней. Родитель

не обязан информировать МДОУ о причинах расторжения договора.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. В случае нарушения родителями учебного плана, режима дня и несоблюдением рекомендаций педагогов и специалистов, МДОУ снимает с себя ответственность за

обучение и оздоровление ребенка, а также за результаты коррекционной работы.

4.2. Предоставление платных дополнительных образовательных услуг (за рамками основной образовательной деятельности при наличии внебюджетного счета) организуется по инициативе родителей (законных представителей) ребенка при заключении дополнительного

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует **сроком с 00 до 000000000000 _____ года .**

5.2. Изменения и дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

5.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится в личном деле ребенка,

второй выдается на руки родителям (законным представителям) ребенка).

6. Адрес, реквизиты и подписи Сторон

МДОУ	детский сад № 24
------	------------------

Адрес: 623070, Свердловская обл.,

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

Нижнесергинский р-он,

п.Верхние Серги, ул.Партизан,24

Телефон

: 45-42

.

Заведующая МДОУ детским садом № 24

_____ Н.В.Кобякова

М.П.

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31

<input type="text"/>	адрес проживания:
----------------------	-------------------

Утвержден порядок комплектования МДОУ

Автор: Vsergi

24.04.2011 19:32 - Обновлено 24.04.2011 20:31
