

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МДОУ

«Тумский д/с «Огонек»

\_\_\_\_\_ Г.В.Сорокина

23.07.2013

## Положение о реализации прав детей

при приеме в муниципальное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Тумский  
детский сад «Огонек»

2013

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии:

- Федеральный закон от 30.03.99 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп.)
- Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании" (с изм. и доп.)
- Постановление Правительства РФ от 01.07.95 № 677 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении" (с изм. и доп.)
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 26.03.00 № 24 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.1249-03" (вместе с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПиН 2.4.1249-03"»)
- Приказ Минздрава России от 03.07.00 № 241 «Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений"»
- Приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 14.03.95 № 60 "Об утверждении инструкции по проведению профилактических осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медико-экономических нормативов" (вместе с Положением о профилактических осмотрах детей, посещающих образовательные учреждения)

- Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений в муниципальном образовании – Клепиковский муниципальный район.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Тумский детский сад «Огонек» (далее МДОУ), обеспечивает принцип равных возможностей выбора родителями (лицами, их заменяющими) ДОУ, доступность дошкольного образования, исполнение законодательства в области дошкольного образования, соблюдение лицензионных нормативов, единого порядка ведения документации, приема и отчисления из МДОУ

1.3 Цель: Упорядочение приема детей в МДОУ, соблюдение лицензионных норм.

1.4.Задачи:

- обеспечение и защита прав граждан, проживающих на территории Клепиковского района, на получение дошкольного образования в МДОУ;
- определение и регулирование прав, обязанностей физических и юридических лиц, при приёме, содержании, сохранении места, отчислении воспитанников из МДОУ;
- контроль постановки детей на очередь в МДОУ;
- формирование банка данных о наличии свободных мест в МДОУ;
- аналитическая работа по выполнению социального заказа граждан на вакантные места в МДОУ

## **2. Порядок постановки на очередь и приёма детей в МДОУ.**

2.1. Регистрация заявлений и постановка на учёт осуществляется в течении календарного года по адресу: 391001, Рязанская область, Клепиковский район, р.п.Тума, ул.Гагарина, д.26., МФЦ при администрации рабочего городского поселения - МО Тумское городское поселение по адресу: 391001, Рязанская область, Клепиковский р-н, р.п.Тума, ул Ленина, д.158, 1 этаж, телефон 4-02-07.

2.2. Заявление о зачислении ребёнка подаётся заявителем в МДОУ по адресу: 391001, Рязанская область, Клепиковский район, р.п.Тума, ул.Гагарина, д.26., МФЦ при администрации рабочего городского поселения - МО Тумское городское поселение по адресу: 391001, Рязанская область, Клепиковский р-н, р.п.Тума, ул Ленина, д.158, 1 этаж, телефон 4-02-07. .,

МФЦ при администрации рабочего городского поселения - МО Тумское городское поселение по адресу: 391001, Рязанская область, Клепиковский р-н, р.п.Тума, ул Ленина, д.158, 1 этаж, телефон 4-02-07.

2.3. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется с 01 октября до 01 марта. Постановка на учёт в Учреждении производится в группу нового набора ( на будущий учебный год) не ранее чем за год до желаемой даты посещения МДОУ, а также в существующие группы при наличии свободных мест.

Заявитель предоставляет оригинал и копию следующих документов:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий права законного представителя ( при необходимости);
- документ, подтверждающий право на внеочередной и первоочередной приём в МДОУ ( для заявителей обладающих этим правом).

При регистрации ребёнка родителям (законным представителям) вручается уведомление, в котором указываются дата постановки на очередь в МДОУ.

2.4. Данные о детях, зарегистрированных в соответствии с пунктом 2.2. настоящего положения вносятся в муниципальную электронную базу данных о детях. Нуждающихся в посещении МДОУ.

2.5. Списки очередников и льготников на получение путёвок утверждаются комиссией по комплектованию учреждений, созданной при управлении образования и молодёжной политики муниципального образования – Клепиковский муниципальный район, до 01 мая ежегодно. Путёвки выдаются очередникам и льготникам с 01 по 30 мая каждого года.

2.6. Выдача путёвок в МДОУ производится управлением образования и молодёжной политики муниципального образования – Клепиковский муниципальный район согласно заявкам руководителя МДОУ о наличии свободных мест и журналов регистрации очередности детей.

2.7. Зачисление в МДОУ производится в группы нового набора и в существующие группы при наличии свободных мест.

2.8. В случае возникновения спорных вопросов по устройству детей в МДОУ родители могут обратиться в Конфликтную комиссию, созданную при управлении образования и молодёжной политики МО – Клепиковский муниципальный район.

### **3. Комплектование МДОУ**

3.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии в них соответствующих возрастных групп и условий МДОУ на основании путёвки, медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей).

3.1.1. Данные о результатах осмотра вносятся в медицинскую карту ребенка (форма № 026/у-2000). Состояние его здоровья оценивается комплексно с учетом уровня достигнутого физического и нервно-психического развития, острой заболеваемости за год, предшествующий осмотру, наличия или отсутствия в момент обследования хронических заболеваний, частоты их обострения, уровня функционального состояния основных систем.

3.1.2. В заключение врач определяет группу здоровья ребенка, дает рекомендации по режиму дня, оздоровительным мероприятиям.

3.1.3. Родители обязаны предупредить воспитателя и медицинского работника о наличии аллергических реакций на медикаменты, пищевые продукты, запахи, комнатные растения и др., как они протекают и какое лечение назначено врачом. Эти данные заносят в медицинскую карту ребенка и листок здоровья, их целесообразно выделять красным цветом на первой странице медицинской карты.

3.2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МДОУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.3. Комплектование МДОУ производится с 01 июня по 01 сентября текущего года. В течении года проводится доукомплектование МДОУ в случае освободившихся мест, по особому распоряжению муниципальных органов управления образованием, лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

3.4. При приеме ребёнка в МДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право

ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой МДОУ, и другими документами, регулирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Отношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируется договором между ними, который составляется в двух экземплярах: по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

3.6. Адаптация детей в детском саду.

3.6.1. Ребенок постепенно вводится в режим МДОУ: сначала совершается "экскурсия" по МДОУ, ребёнок интересуется игрушками, физкультурным инвентарем; знакомится с воспитателями, с детьми из его группы во время совместной прогулки.

3.6.2. В первые дни пребывания в детском саду родителям следует рекомендовать забирать ребенка после 2 часов нахождения в МДОУ, потом – после обеда, потом - после дневного сна, полдника, постепенно увеличивая время нахождения в детском саду. Как правило, в течение месяца большинство детей привыкают к воспитателям, к режиму ДОУ и могут оставаться на целый день в учреждении.

3.6.3. Если ребенок из-за особенностей развития и состояния здоровья тяжело адаптируется к детскому саду, то вопрос надо решать индивидуально: рекомендовать отсрочку к поступлению в ДОУ на год (особенно для детей раннего возраста), консультацию психолога, психоневролога и др.

3.7. В соответствии с действующим законодательством РФ во внеочередном порядке представляются места в МДОУ :

- детям судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета;
- детям сотрудников Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков;
- детям переселённых из зоны отчуждения, подвергшихся воздействию радиации, участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- детям военнослужащих и сотрудников ОВД, Государственной противопожарной службы, Уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, Северо-Кавказского региона, Южной Осетии и

Абхазии и погибших, умерших, ставшими инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

3.8. В соответствии с действующим законодательством РФ в первоочередном порядке представляются места в МДОУ:

- детям военнослужащих, сотрудников внутренних дел;
- детям инвалидам;
- детям один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- детям из многодетных семей;
- детям –сиротам, детям оставшимся без попечения родителей, переданных под опеку или в приёмную семью;
- детям одиноких работающих родителей;
- детям работников МДОУ и муниципальных образовательных учреждений.

#### **4. Сохранение места в МДОУ за воспитанниками.**

4.1. Место за ребёнком, посещающим МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласовании. С администрацией МДОУ.

#### **5. Отчисление воспитанников из МДОУ.**

5.1. отчисление воспитанников из МДОУ происходит:

- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;
- в связи с достижением воспитанниками МДОУ возраста для поступления в 1 класс школы и 7 лет на 01 сентября текущего года.

5.2. Основанием для отчисления ребёнка, связанным с состоянием здоровья, является заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

5.3. Отчисление из МДОУ оформляется приказом заведующей МДОУ

