|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНО: Приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 7» \_\_\_\_\_\_ И.И.Маслова  от «01»  августа  2014г.   №  |

**Положение**

**о комплектовании и приеме детей в**

**Муниципальное**

**дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 7»**

**п.Тоннельный, 2014 г.**

***1. Общие положения***

1.        Настоящее Положение регулирует порядок комплектования и приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 », (далее - Учреждение) и порядок их отчисления.

     2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

1)       Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

2)       Конституцией Российской Федерации;

3)       Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4)       Законом Российской Федерации от 29 декабря2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федариции»;

5)       Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

7)       Уставом Учреждения;

8)       иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в Учреждение

3.  Контингент детей в образовательном учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев  до 7-ми лет, проживающие на территории Кочубеевского муниципального района.

4. Количество детей в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, чьи родители обладают в соответствии с действующим законодательством правом первоочередного и внеочередного приёма детей в дошкольные образовательные учреждения.

6.  Прием ребенка в Учреждение осуществляется на основании направления отдела образования Администрации Кочубеевского муниципального района.

7. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1) медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка

2)       письменное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению

3)       документ (паспорт), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

4)       направления отдела образования Администрации Кочубеевского муниципального района;

5)       копию свидетельства о рождении ребёнка.

8. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

9. После предоставления документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения вносятся сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

10. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

11. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также  размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

12. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, номера направления и даты ее выдачи.

13. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение заводится личное дело.

14. Тестирование детей Учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Сохранение за ребенком места в Учреждении

15. Учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

1)       в случае болезни ребенка;

2)       нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;

3)       в случае объявления карантина;

4)       отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);

5)       в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4. Отчисление ребенка из Учреждения

16. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

1)       по заявлению родителей (законных представителей);

2)       при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем,  либо создающем ограничения его пребывания в Учреждении;

3)       в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

4)       при невыполнении условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

5)       в связи с отсутствием ребенка без уважительных причин более 1 месяца.

6)       в случае досрочного расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение, в установленном порядке.

17. Об отчислении Учреждение письменно уведомляет родителей (законных представителей) за 7 дней до даты отчисления. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя.

18. Учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка информирует об этом родителя (законного представителя) и отдел образования Администрации Кочубеевского муниципального района.

Приложение № 1
                                                              к Положению о комплектовании и приеме  детей в
                                                               МДОУ «Детский сад № 7»

 Заведующей МДОУ « Детский сад № 7»

 Масловой Ирине Ивановне

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

 Проживающего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес полностью)

**Заявление**

Прошу Вас принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В МДОУ « Детский сад №7», с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях**

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность, тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность, тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

статус семьи (подчеркнуть) полная, неполная, многодетная, одинокая мама

Личной  подписью  подтверждаю согласие на обработку персональных данных
в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О
персональных данных" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю копии

1. паспорта (1 стр + прописка)

2. свидетельство о рождении всех детей

3. сберкнижки или сберкарты

4. справка о составе семьи

5. мед.полис ребенка

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с документами, регламентирующими образовательную деятельность МДОУ, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата)                                                                                                                 (роспись)

|  |
| --- |
| ЗАВЕДУЮЩЕЙ |
| дошкольным образовательным |
| учреждением «Детский сад № 7»  |
| И.И. Масловой |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. родителя**

доверяю забирать из детского сада своего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Ф.И. ребенка, дата рождения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_следующим лицам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Степень родства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **Подпись**  **Расшифровка подписи**

М.П. Заведующая МДОУ № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И.Маслова

|  |
| --- |
| ЗАВЕДУЮЩЕЙ |
| дошкольным образовательным |
| учреждением «Детский сад № 7» |
| И.И.Масловой |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. родителя**

доверяю забирать из детского сада своего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Ф.И. ребенка, дата рождения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_следующим лицам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Степень родства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **Подпись**  **Расшифровка подписи**

М.П.

 Заведующая МДОУ № 7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И.Маслова

|  |
| --- |
|  Приложение № 2                                                              к Положению о комплектовании и приеме  МДОУ «Детский сад № 7».Заведующей МДОУ « Детский сад №7 |
|  |
|  Масловой Ирине Ивановне  |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**заявление о согласии на обработку персональных данных**

 Не возражаю против сбора и обработки Вами персональных данных (сведений) **обо мне и моем ребенке и нашей семье в целом**,  содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Учреждения, а также для защиты жизни и здоровья моего ребенка , либо жизни и здоровья других лиц.

 Персональные данные и информация  может   включать    в том числе  адрес, номера контактных телефонов, сведения о  семейном, социальном, имущественном положении, об образовании, профессии, доходах относительно прожиточного минимума, состоянии здоровья и  другое.

 Обработка персональных данных может осуществляться в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении, воспитании и оздоровлении моего ребенка, обеспечении его безопасности и сохранности  имущества.

 Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления.

 **Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.**

Дата                                                                                                 Подпись

|  |
| --- |
|  Приложение № 2                                                              к Положению о комплектовании и приеме  МДОУ «Детский сад № 7».Заведующей МДОУ « Детский сад №7 |
|  |
|  Масловой Ирине Ивановне  |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**заявление о согласии на обработку персональных данных**

 Не возражаю против сбора и обработки Вами персональных данных (сведений) **обо мне и моем ребенке и нашей семье в целом**,  содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Учреждения, а также для защиты жизни и здоровья моего ребенка , либо жизни и здоровья других лиц.

 Персональные данные и информация  может   включать    в том числе  адрес, номера контактных телефонов, сведения о  семейном, социальном, имущественном положении, об образовании, профессии, доходах относительно прожиточного минимума, состоянии здоровья и  другое.

 Обработка персональных данных может осуществляться в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении, воспитании и оздоровлении моего ребенка, обеспечении его безопасности и сохранности  имущества.

 Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления.

 **Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.**

Дата                                                                                                 Подпись