




ЧДОУ «Детский сад «Уютный»  
ОГРН 1153100000470  
ИНН 3110022309  
309220, Белгородская область,  
Корочанский район, село Погореловка  
[www.miratorg.ru](http://www.miratorg.ru)  
[r.oberemko@agrohold.ru](mailto:r.oberemko@agrohold.ru)  
тел./факс: +7 (47231) 5-39-18

Утверждаю  
директор ЧДОУ  
«Детский сад «Уютный»  
Р.Н. Оберемко

Приказ № 150 от «09» 09 2016



**Положение о правилах приема и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад  
«Уютный»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о правилах приема и порядке отчисления воспитанников Частного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Уютный» (далее по тексту – Положение) регулирует правила приема и порядок отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту — ДОУ) в соответствии с:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

— приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

— Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

## **2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ДОУ**

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.2. Прием детей осуществляется на основании:

— личного заявления одного из родителей (законных представителей) (Приложение №1);

— документов, удостоверяющих личность одного из родителей, (законных представителей);

— свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

— родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. При зачислении ребенка в ДООУ предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении), копия страхового полиса и СНМЛС.

2.4. При зачислении детей в ДООУ администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно — образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого года директор ДООУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

2.6. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДООУ.

2.7. Директор ДООУ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

2.8. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДООУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.9. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2

экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.10. Воспитанник считается принятым в детский сад с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом директора дошкольного образовательного учреждения.

2.12. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОО только при отсутствии свободных мест.

### **3. РЕЖИМ РАБОТЫ ДОО**

3.1. ДОО работает 5 дней в неделю с 07.00 до 21.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

3.2 ДОО имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками родителей).

3.3. ДОО организует гибкий режим для воспитанников в адаптационный период.

3.4. Посещение воспитанниками учреждения может быть приостановлено в следующих случаях:

- текущего ремонта;
- по предписанию государственных надзорных органов, в том числе органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора;
- капитального ремонта по распоряжению Учредителя;
- в случае наложения карантина на группу, приём воспитанников после домашнего режима или больничного, приостанавливается.

### **4. РЕЖИМ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

4.1. Режим скорректирован с учетом работы ДОО, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. Режим обязателен для соблюдения всеми участниками образовательного процесса.

Образовательный процесс в ДОО осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно — эпидемиологические требования к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»:

продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая;

каникулярный период – 1 неделя в середине года (декабрь – январь);

летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

4.2. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директором ДОУ.

4.3. Непосредственно образовательная деятельность начинается с 09.00 часов.

4.5. Расписание образовательной деятельности (НОД) составляется в строгом соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно — эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26.

4.6. Продолжительность НОД составляет:

в группе раннего возраста – 10 минут;

в младшей группе – 15 минут;

в средней группе – 20 минут;

в старшей группе – 25 минут;

в подготовительной к школе группе – 30 минут.

В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерыв между периодами НОД составляет 10 минут (п.11.12 СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.7. Занятия по физическому воспитанию проводится 3 раза в неделю для детей в возрасте от 3 – 7 лет. 1 раз в неделю на открытом воздухе для детей 5-7 лет. Для детей 2-го и 3-го года жизни 2-3 раза в неделю по подгруппам (п.12.4; 12.5 СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.8. Перевод детей осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

## **5. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ**

5.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОУ здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

5.2. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный кашель, насморк, температура.

5.3. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно быстрее забрать ребенка.

5.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо обязательно сообщить в ДОО. Ребенок, не посещающий детский сад более трех дней (без учета выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья ребенка с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.5. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

5.6. Приём лекарств в учреждении запрещён. В случае необходимости лечения или долечивания ребёнка, все процедуры проводятся в домашних условиях. Приносить лекарственные препараты в Учреждение также запрещено.

5.7. ДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ЧДОО по нормам, утвержденным СанПиН.

5.8. Категорически запрещено приносить в ДОО продукты питания, для угощения воспитанников.

5.9 Строго соблюдать требования к одежде и обуви детей в ДОО:

— одежда воспитанников должна быть максимально удобной, изготовленной из натуральных материалов, чистой, легкой, красивой, яркой, вызывать у ребенка радость и соответствовать СанПиН 2.4.1.3049-13. Не иметь посторонних запахов (духи, табак);

— одежда воспитанников подбирается ежедневно в зависимости от погодных условий, температуры воздуха и с учетом двигательной активности;

— одежда должна соответствовать возрасту, полу ребенка, его особенностям роста, развития и функциональным возможностям. Не стеснять движений, мешать свободному дыханию, кровообращению, пищеварению, раздражать и травмировать кожные покровы.

— Недопустимы толстые рубцы, тугие пояса, высокие тесные воротники;

— воспитанникам запрещается ношение одежды, обуви, и аксессуаров с травмирующей фурнитурой;

— воспитанники должны иметь следующие виды одежды: повседневную, спортивную, для бассейна. Спортивная одежда для НОД по физическому воспитанию для помещения и улицы;

- воспитанники должны иметь комплекты сухой одежды для смены, личную расческу, гигиенические салфетки (носовой платок). Все вещи могут быть промаркированы;
- обувь воспитанников должна подходить по размеру, обязательно наличие супинатора, стопа плотно зафиксирована ремешками. Воспитанники должны иметь следующие виды обуви: сменную, спортивную обувь и чешки;
- головные уборы является одним из обязательных элементов одежды. Они должны быть легкими, не нарушающими кровообращение. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

- 6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.
- 6.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.
- 6.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОО без разрешения администрации.
- 6.5 Родителям с детьми запрещено находиться в помещениях ДОО без представителя администрации или педагогического состава.
- 6.6. Родители должны строго выполнять требования охраны ЧДОО.
- 6.7. Запрещается оставлять коляски, велосипеды и санки в помещении ДОО.
- 6.8. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада.
- 6.9. Запрещено давать ребёнку в учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 6.10. Родителям необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.
- 6.11. В детский сад не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.) во избежание травмирования и потери.
- 6.12. В помещении и на территории ДОО строго запрещается курение.
- 6.13. В случае если Родитель (законный представитель) не забрал ребенка и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным,

Учреждение оставляет за собой право сообщить об этом в дежурную часть Полиции.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

7.1. Воспитанники имеют право на:

- предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции;
- посещение кружковых занятий, организованных в рамках реализации приоритетных направлений деятельности ДОУ;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы в соответствии с календарным графиком (п.2.1-2.2 настоящих Правил);
- бесплатное пользование учебными пособиями, средствами обучения и воспитания;
- пользование в установленном порядке лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОУ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности;
- благоприятную среду жизнедеятельности.

7.2. Воспитанники обязаны:

- добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках реализуемой основной общеобразовательной программы ДОУ;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников ДОУ;
- бережно относиться к имуществу ДОУ.

7.3. Воспитанникам запрещается:

- приносить, передавать, использовать острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства, жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенья, напитки и т.д.);
- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу в отношении других воспитанников.



## **8. ПООЩЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

8.1. За успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности к воспитанникам могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности воспитаннику;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) воспитанника;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком.

## **9. ЗАЩИТА ПРАВ ВОСПИТАННИКОВ**

9.1. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

9.2. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить в органы управления ДОУ обращение о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

## **10. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ДОУ**

10.1. Отчисление ребенка производится приказом руководителя Учреждения по следующим основаниям:

- завершения получения ребёнком дошкольного образования;
  - прекращение трудовой деятельности родителя (ей) на АПХ «Мираторг»;
  - досрочно, по основаниям, установленным законодательством об образовании, а именно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
  - по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.
- при невыполнении родителями обязательств по договору;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- в связи с некорректным поведением ребенка, угрожающим другим воспитанникам ДООУ (агрессивное поведение к другим воспитанникам проявляемое в форме кусания, драк).

10.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ДООУ об отчислении воспитанника, с заполнением акта об оказании услуг, с подписанием с обеих сторон (приложение №2)

## **11. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ ДООУ**

Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.