Положение

о порядке комплектования муниципальных образовательных

учреждений городского округа город Уфа Республики

Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования

(в ред. Постановлений главы Администрации городского округа г. Уфа РБ

от 02.05.2012 N 1559, от 17.06.2013 N 3152)

1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Законом Республики Башкортостан "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации N 666 от 12.09.2008, решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 27.04.2006 N 10/8 "О порядке комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан".

Для негосударственных ДОУ, а также ДОУ, находящихся в ведении учреждений, организаций, предприятий и осуществляющих лицензированную образовательную деятельность с детьми дошкольного возраста, Положение является примерным. Задачами Положения являются:

- разграничение компетенции в области порядка комплектования ДОУ воспитанниками между органами управления образованием и ДОУ;

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. В муниципальные образовательные учреждения городского округа город Уфа Республики Башкортостан, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - МДОУ), принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий в МДОУ.

Комплектование МДОУ осуществляют отделы образования администраций районов городского округа город Уфа Республики Башкортостан и Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (в МДОУ ЦРР д/с N 322) в порядке очередности.

3. Формирование очередности осуществляется через систему "Электронная очередь", которая предназначена для on-line подачи заявлений на постановку на учет для устройства в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее - МДОУ). (в ред. Постановления главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 02.05.2012 N 1559)

Для того, чтобы подать заявление на постановку на учет для устройства в МДОУ, необходимо:

- на главной странице информационно-образовательного портала Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (www.ufa-edu.ru) слева, ниже структуры сайта, открыть баннер

"Электронная очередь в детский сад";

- нажать кнопку "Подать заявление на постановку на учет в детский сад";

- в следующем окне необходимо согласиться с условиями регистрации заявления, затем нажать "Продолжить";

- заполнить информацию о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер свидетельства о рождении, дата выдачи);

- заполнить фактический адрес проживания;

- заполнить информацию о представителях (мать, отец): фамилия, имя, отчество, серию, номер паспорта, дату выдачи, телефоны (мобильный, домашний), E-mail;

- при наличии льготы отметить соответствующую категорию. Чтобы подтвердить наличие льготы, заявителю необходимо лично представить в отдел образования района по месту жительства соответствующие документы, подтверждающие льготу. До представления таких документов введенные данные находятся на проверке и номер не присваивается. Регистрация детей в льготной очереди осуществляется с момента представления документов, подтверждающих наличие льготы;

- при необходимости отметить категорию "Потребность по здоровью" (выбирается для детей, которым необходим особый уход и обучение). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности с согласия родителей и на основании заключения Психолого-медико-педагогической Комиссии. После заполнения заявления также необходимо предоставить в отдел образования района по месту жительства соответствующие документы;

- нажать на кнопку "Продолжить". Если заполнены все необходимые поля, то в следующем окне отобразится сообщение об успешной регистрации заявления (данные успешно добавлены).

Внесенные данные проверяются в течение 10 дней. Номер очереди будет присвоен после проверки заявки администратором.

Система исключает возможность постановки в очередь в нескольких районах и внесение изменений в дату постановки, в персональные данные ребенка и заявителя.

Для проверки текущего положения ребенка в очереди для устройства в МДОУ необходимо данные документа (свидетельство о рождении ребенка) вводить в строгом соответствии с тем, как они были введены при постановке в очередь.

Проверить статус очереди для граждан, зарегистрированных на получение места в МДОУ в отделах образования администраций районов городского округа город Уфа Республики Башкортостан по месту жительства, до сентября 2011 года, по данному сайту невозможно.

В случае возникновения сложностей при постановке в очередь на получение места в МДОУ в электронном виде по системе "Электронная очередь" родители (законные представители) могут обратиться в Управление образования города и (или) в отделы образования администраций районов городского округа город Уфа Республики Башкортостан по месту жительства. При себе необходимо иметь:

- паспорт одного из родителей (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие наличие льгот, для регистрации в льготной очереди.

Отсутствие регистрации места жительства родителей (законных представителей) на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан не может служить причиной отказа в постановке на учет для определения в МДОУ

4. Для тех детей, которые зарегистрированы в очереди на получение места в МДОУ отделами образования районов по месту жительства, до 01.09.2011, регистрация в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ считается действительной. (в ред. Постановления главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 02.05.2012 N 1559)

Повторная постановка на учет для устройства в МДОУ в электронном виде по системе "Электронная очередь" не требуется.

Для получения информации о текущем положении ребенка в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ необходимо обратиться в отделы образования администраций районов городского округа город Уфа Республики Башкортостан по месту жительства

5. Право на льготное предоставление мест в МДОУ имеют:

5.1. Дети из многодетных семей (3 и более несовершеннолетних детей).

5.2. Дети одиноких родителей, в свидетельстве о рождении которых один из родителей не указан или указан по заявлению, при наличии справки об этом, выданной органами ЗАГС (ф. 25).

5.3. Дети, находящиеся под опекой.

5.4. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление (удочерение), в приемную семью, на патронатное воспитание, - на внеочередное устройство в дошкольное образовательное учреждение (в ред. Постановления главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 17.06.2013 N 3152)

5.5. Дети-инвалиды, дети, родители (законные представители) или один из родителей (законных представителей) которых являются инвалидами I и II групп.

5.6. Дети учащихся матерей (учащиеся общеобразовательных учреждений).

5.7. Дети участников, инвалидов и ветеранов боевых действий.

5.8. Дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, имеющих официальный статус.

5.9. Дети студентов (оба родителя студенты очной формы обучения).

5.10. Дети 5,5 - 6 лет в подготовительные группы детского сада, в целях выравнивания стартовых возможностей детей при поступлении в 1 класс общеобразовательной школы.

5.11. Дети, родители которых являются работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений на время их работы в учреждении.

5.12. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

5.13. Дети сотрудников: органов внутренних дел, органов по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов пограничной службы, органов Федеральной службы безопасности, иных сотрудников органов безопасности и охраны правопорядка, погибших при исполнении служебных обязанностей, - на первоочередное предоставление.

5.14. Дети военнослужащих - на первоочередное предоставление.

5.15. Дети, родители которых являются работниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.

5.16. Право на предоставление места в МДОУ компенсирующего вида имеют дети с ограниченными возможностями здоровья при предъявлении заключения Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии, комиссий "Уфа-Юг", "Уфа-Север" и специализированных диспансеров.

Право на предоставление места в группе компенсирующей направленности МДОУ имеют дети с ограниченными возможностями здоровья при предъявлении заключения Республиканской психолого-медико-педагогической комиссии, комиссий "Уфа-Юг", "Уфа-Север" и специализированных диспансеров.

5.17 Дети из семей, в которых одновременно родились трое и более детей, - на внеочередное устройство в дошкольное образовательное учреждение (в ред. Постановления главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 17.06.2013 N 3152)

6. Исключен на основании Постановления главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 02.05.2012 N 1559

7. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставляемого места в МДОУ, на освободившееся место направляется ребенок в соответствии с очередностью в Журнале учета.

8. Комплектование МДОУ осуществляется с июня по август текущего года. В остальное время проводится доукомплектование учреждений на освободившиеся места. (в ред. Постановления главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 17.06.2013 N 3152)

8.1. Районные комиссии по комплектованию формируют списки по комплектованию подведомственных учреждений (далее - списки) в соответствии с очередностью и с учетом права на льготное предоставление мест в МДОУ, предусмотренных в пункте 5 настоящего Положения. Появляющиеся в течение года вакансии распределяются на дополнительных заседаниях Комиссии.

8.2. Списки подписывают все члены районной комиссии, и утверждает председатель районной комиссии по комплектованию, назначенные приказом начальника Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

8.3. Основанием для приема будущих воспитанников в учреждение является включение в список детей на зачисление в МДОУ по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

8.4. Дети сотрудников принимаются в МДОУ по ходатайству руководителя на имя председателя районной комиссии по комплектованию, на время работы родителя (законного представителя) в данном учреждении, до получения места в порядке очередности, согласно регистрации ребенка в очереди.

8.5. Формирование списков будущих воспитанников групп компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется районными комиссиями по комплектованию на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогическими комиссиями.

8.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со списком на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

8.7. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в соответствующий отдел образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

8.8. Количество мест в учреждении, предоставленных для детей, имеющих льготное право на зачисление в учреждение, не может превышать количество мест в учреждении, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

8.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель учреждения издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.

8.10. Обязательной документацией по комплектованию учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель учреждения.

8.11. Дети могут направляться в учреждение на определенный срок, указанный в списке районной комиссии по комплектованию, в следующих случаях:

- при предоставлении ребенку места в группе компенсирующей или оздоровительной направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания учреждения и других формах дошкольного образования.

8.12. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом по основаниям, предусмотренным в Уставе Учреждения.

8.13. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней со дня информирования их районной комиссией по комплектованию о направлении ребенка в детский сад должны явиться в учреждение для оформления у руководителя учреждения личного дела ребенка.

8.14. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в учреждение.

В случае неявки родителей (законных представителей) в учреждение в указанный срок ребенок исключается из списков. При непредставлении заявителем документов в учреждение (п. 8.17) в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному обращению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребенок восстанавливается в списках.

В случае невозможности восстановления ребенка в списках из-за отсутствия свободных мест в учреждении, вопрос решается на комиссии по комплектованию Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

8.15. При отсутствии свободных мест в желаемых учреждениях родителям (законным представителям) ребенка предлагаются места в других учреждениях данного района. При отказе родителей (законных представителей) от трех предложенных учреждений данные о ребенке переносятся в комплектование на следующий год.

8.16. Обмен местами в МДОУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно по согласованию между руководителями МДОУ на основании обменного заявления согласно приложению 2 к Положению.

9, 10, 11, 12 Исключены на основании Постановления главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 17.06.2013 N 3152

13. Прием воспитанников в МДОУ не может быть обусловлен внесением родителями денежных средств или иного имущества в пользу учреждения.

14. Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан:

- создает районные комиссии по комплектованию воспитанниками МДОУ, определяет порядок их деятельности;

- контролирует исполнение уставной деятельности МДОУ и ведение документации в части комплектования дошкольного учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящим Положением;

- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью обеспечения общедоступности граждан на получение дошкольного образования;

- рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при приеме детей в МДОУ;

15. Районные комиссии по комплектованию МДОУ:

- формируют очередность на получение мест в МДОУ детей дошкольного возраста с регистрацией в соответствующих журналах;

- ежегодно представляют подведомственным учреждениям списки будущих воспитанников на основании журнала учета детей, нуждающихся в устройстве в МДОУ, и соответствующего протокола заседания комиссии по комплектованию;

- ведут прием граждан по вопросам комплектования МДОУ воспитанниками;

- проводят разъяснительную работу с родителями будущих воспитанников МДОУ о подготовке ребенка к поступлению в дошкольное учреждение;

- размещают информацию о наличии свободных мест в МДОУ на стендах в отделах образования;

- проводят доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МДОУ в течение учебного года;

- ведут соответствующее делопроизводство;

- комиссия вправе отказать гражданам в направлении детей в МДОУ при отсутствии свободных мест или наличии медицинских показаний, препятствующих содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

15.1 Данные о детях, ранее уже зарегистрированных в очереди на получение места в МДОУ по одному району, но в связи со сменой места жительства нуждающихся в устройстве в МДОУ другого района, в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) могут быть перенесены в список очередников требуемого района с учетом первоначальной даты регистрации (в ред. Постановления главы Администрации городского округа г. УфаРБ от 02.05.2012 N 1559)

16. Муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- осуществляют ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании списков и путевок-направлений комиссии по комплектованию: заявлений родителей ребенка; заключений психолого-медико-педагогической комиссии;

- для детей, поступающих в муниципальные дошкольные учреждения компенсирующего вида и детские сады комбинированного вида, имеющие в своем составе специальные группы для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- проводят в течение учебного года доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест на основании путевок-направлений комиссии по комплектованию;

- ежегодно до 10 мая представляют в районные комиссии по комплектованию информацию о количестве высвобождающихся мест для вновь набираемых воспитанников;

- ежеквартально предоставляют в комиссию информацию о движении контингента воспитанников, а также наличии свободных мест в МДОУ;

- оформляют зачисление детей в МДОУ приказом руководителя учреждения с информированием родителей воспитанников;

- ведут книгу движения воспитанников установленного образца;

- знакомят родителей вновь поступающих воспитанников с уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;

- создают комиссию по собеседованию с вновь поступающими воспитанниками, определяют регламент ее деятельности;

- заключают договоры с родителями (законными представителями) воспитанников.

17. Порядок сохранения места за воспитанником муниципального дошкольного образовательного учреждения:

17.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей;

- его оздоровления в летний период - до 75 дней;

- иных случаев по согласованию с администрацией МДОУ.

17.2. Родители воспитанников для сохранения места представляют в МДОУ соответствующее заявление, другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

18. Порядок перевода, отчисления воспитанников из МДОУ:

18.1. Родители имеют право на перевод детей в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании путевки-направления комиссии по комплектованию и при наличии мест в указанном учреждении.

18.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МДОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

18.3. Воспитанники могут быть отчислены из МДОУ по следующим основаниям:

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

- по заявлению родителей;

- в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение с согласия родителей;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеобразовательную группу в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в развитии;

- в случае систематического уклонения родителей от внесения родительской платы за содержание ребенка в МДОУ.

19. Для разрешения отдельных вопросов, возникающих при комплектовании МДОУ, приказом начальника Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан может создаваться специальная комиссия.

Управляющий

делами Администрации

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан

А.Т.Сагитов

Приложение 1

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных учреждений

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

В Комиссию по комплектованию МОУ \_\_\_\_\_\_\_\_

района городского округа город Уфа,

реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать полностью Ф.И.О. родителя

(законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу:

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

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

(индекс, адрес полностью)

Адрес фактического проживания:

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

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

(индекс, адрес полностью, телефон)

Паспорт:

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в Книге учета будущих воспитанников для предоставления места в униципальном образовательном учреждении, реализующем основную

общеобразовательную программу дошкольного образования, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать дату, с которой предполагается посещение ребенком образовательного учреждения)

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

(подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных учреждений

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

Журнал N \_\_\_\_

учета будущих воспитанников муниципальных образовательных

учреждений, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования, \_\_\_\_ района городского

округа город Уфа Республики Башкортостан

Дата

поста-

новки в

очередь

N

оче-

реди

Фами-

лия,

имя

ребен-

ка

Дата

рожде-

ния

Информация о

родителях

(законных

представи-

телях):

Ф.И.О.,

место работы

Домашний

адрес,

тел.

контакта

Дата

получения

путевки-

направле-

ния в

МДОУ

N МДОУ, в

которое

выдана

путевка-

направле-

ние

Личная

роспись

родителя

(закон-

ного

предста-

вителя)

Приме-

чание

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Приложение 3

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных учреждений

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

Журнал N \_\_\_\_

учета будущих воспитанников муниципальных образовательных

учреждений, реализующих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования, \_\_\_\_ района городского

округа город Уфа Республики Башкортостан (льготная очередь)

Дата

поста-

новки в

очередь

N

оче-

реди

Фами-

лия,

имя

ребен-

ка

Дата

рожде-

ния

Информация о

родителях

(законных

представи-

телях):

Ф.И.О.,

место работы

Домашний

адрес,

тел.

контакта

Документы,

подтвержда-

ющие право

на перво-

очередное

зачисление

в ДОУ

Дата

получения

путевки-

направле-

ния в

МДОУ

N МДОУ,

в

которое

выдана

путевка-

направ-

ление

Личная

подпись

родителя

(закон-

ного

предста-

вителя)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Приложение 4

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных учреждений

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

Уведомление

о регистрации в Журнале учета будущих воспитанников

муниципальных образовательных учреждений, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

Комиссия по комплектованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района городского округа город Уфа Республики Башкортостан, рассмотрев Ваше заявление,

сообщает, что Ваш дочь (сын) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, дата рождения ребенка

принята на учет по устройству детей в детский сад.

Для получения путевки в детский сад Вам необходимо явиться на комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N очереди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц, год

в отдел образования Администрации \_\_\_\_\_\_ района городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Подпись члена комиссии, проводившего регистрацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных учреждений

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

Лицевая сторона

Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПУТЕВКА-НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Направляется в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

(указать вид и N ДОУ)

Адрес детского сада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год, число, месяц рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи путевки - направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии, оформивший путевку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона

ПРАВИЛА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. Получив путевку-направление, родитель (законный представитель) ребенка сдает ее в детский сад в течение 10 дней.

2. Если ребенок не посещает детский сад в течение месяца без уважительной причины, место в детском саду теряется.

3. Родители обязаны сообщать воспитателю об уходе и приходе ребенка.

4. Родители могут входить в группу с разрешения заведующей или воспитателя.

5. При заболевании ребенка необходимо сообщить, чем он болен. О приходе ребенка сообщать накануне до 12.00.

6. Плату за содержание ребенка вносить за месяц вперед, не позднее 10-го числа текущего месяца.,

7. Выполнение правил детского сада для всех родителей обязательно.

Приложение 6

к Положению о порядке комплектования

муниципальных образовательных учреждений

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан, реализующих

основную общеобразовательную программу

дошкольного образования

ДОГОВОР

между детским садом и родителем (законным представителем)

г. Уфа "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Дошкольное образовательное учреждение (Д/с) N \_\_\_\_\_\_ в лице заведующей, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава

д/сада с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем), именуемым в дальнейшем "Родитель", ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

1. Д/сад обязуется:

1.1. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

на основании путевки N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

коррекцию имеющихся отклонений в развитии ребенка; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку,

учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональномблагополучииребенка.

1.3. Обучать ребенка по основной общеобразовательной программедошкольного образования с использованием новых педагогических технологий.

1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в детском саду(помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и деятельности.

1.6. Предоставлять ребенку дополнительные платные и бесплатные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной программы и деятельности).

1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном соответствующими документами.

1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием в соответствии с режимом пребывания ребенка в Учреждении.

1.9. Установить график посещения ребенком детского сада с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_ часов; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно- курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия "Родителя" по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

1.11. Соблюдать настоящий договор.

2. "Родитель" обязуется:

2.1. Соблюдать Устав детского сада и настоящий договор.

2.2. Вносить плату за содержание ребенка в детском саду в сумме и сроки, определяемые учредителем детского сада.

2.3. Приводить ребенка в детский сад в опрятном, чистом виде; в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей ребенка.

2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать ребенка.

2.5. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни, других причинах в течение первого дня отсутствия.

2.6. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3. Детский сад имеет право:

3.1. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему

пребыванию в детском саду.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении "Родителем" своих обязанностей, уведомив "Родителя" об этом за 10 дней.

4. "Родитель" имеет право:

4.1. Принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми по организации дополнительных услуг в детском саду.

4.3. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

4.4. Заслушивать отчеты заведующей детского сада и педагогов о работе с детьми в группе.

5. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

6. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств.

7. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Стороны, подписавшие настоящий договор:

Детский сад N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Родитель (мать, отец,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законный представитель)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Документ сверен по:

"Вечерняя Уфа", N 139(11287), 18.07.2009