

ПРИНЯТО:  
Протокол педсовета  
№ 01 от 30 августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор *Порывкина Е.А.*  
приказ № 59 от 30.08.2016 г.

## Порядок

**организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования**

**в детском саду «Удыбка» МБОУ «Нижнетоемская СОШ»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Уставом МБОУ «Нижнетоемская СОШ».

1.2. Настоящий Порядок регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

### 2. Порядок комплектования воспитанниками ДОУ

2.1. Комплектование ДОУ детьми дошкольного возраста осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район».

2.2. Для распределения детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения необходимо предоставить:

- заявление установленного образца;
  - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
  - копию свидетельства о рождении ребенка;
  - документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в дошкольном образовательном учреждении;
  - документы, подтверждающие право на льготы.
- 2.3. Выданное направление действительно в течение 14 дней со дня выдачи.
- 2.4. Комплектование групп в детском саду «Улыбка» МБОУ «Нижнетоемская СОШ» производится в соответствии с законодательством, нормативными документами и Уставом МБОУ «Нижнетоемская СОШ».
- 2.5. Комплектование детского сада «Улыбка» МБОУ «Нижнетоемская СОШ» детьми дошкольного возраста на новый учебный год осуществляется в течение года.
- 2.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме воспитанника в ДОУ только при отсутствии свободных мест или по медицинским показаниям ребёнка.

### **3. Порядок приёма воспитанников в ДОУ**

- 3.1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется до 7 лет включительно.
- 3.2. Для зачисления ребенка в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо предъявить следующие документы:
- направление;
  - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
  - медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - документ, удостоверяющий право на пользование льготами по содержанию ребенка в ДОУ.
- 3.3. При приеме детей директор МБОУ «Нижнетоемская СОШ» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, другими документами, регламентирующими его деятельность, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.4. Тестирование детей при приеме их в ДОУ не проводится.

### **4. Правила посещения воспитанником ДОУ**

- 4.1. При поступлении ребёнка в ДОУ родители (законные представители) обязаны соблюдать договор и выполнять следующие правила:
- 4.1.1. Приводить воспитанника в детский сад до 8.30 час. , забирать не позднее 17.00 час.
  - 4.1.2. Не нарушать основные режимные моменты.
  - 4.1.3. Ежедневно лично передавать ребёнка воспитателю и забирать вечером лично.

4.1.4. Не делегировать эту обязанность посторонним лицам и несовершеннолетним детям.

4.1.5. Приводить ребёнка в детский сад в опрятном виде, в чистой одежде и обуви.

4.1.6. Приводить ребёнка здоровым, без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

4.1.7. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней приводить детей в ДОО только при наличии справки участкового фельдшера с указанием диагноза, длительности заболевания.

4.1.8. Информировать ДОО о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни.

4.1.9. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

4.1.10. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия при этом детей.

4.1.11. Сообщать администрации учреждения о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

4.1.12. Родители (законные представители) обязаны соблюдать этику при общении с сотрудниками ДОО и детьми.

4.1.13. Родители (законные представители) обязаны вносить установленную плату за содержание ребёнка в ДОО ежемесячно до 20 числа текущего месяца.

4.1.14. При передаче ребёнка воспитателю группы, проследить чтобы в карманах детей не было острых, режущих, колющих, вредных предметов, травмирующих ребёнка (спички, зажигалки, жвачки, косметические средства, лекарства различного назначения и т.д.).

4.1.15. Не допускаются в одежде детей булавки, броши, значки, серьги и другие мелкие колющие предметы, которые могут быть опасны для здоровья.

4.1.16. В случае, если родители приводят ребёнка в золотых (драгоценных) украшениях (цепочка, крестик, серьги и т.д.) работники ДОО не несут ответственности за сохранность драгоценностей.

4.1.17. Одежда и обувь ребёнка для детского сада должны быть:

- промаркированы (иметь на внутренней стороне метку с инициалами ребёнка, это поможет ему и воспитателю не перепутать свои вещи с вещами других детей);

- удобны, соответствовать размеру ребёнка, сезону и погоде;

- комфортны (ребёнок не должен бояться случайно испачкаться или повредить одежду во время прогулки, занятий с красками, клеем);

4.1.18. Во время проведения праздничных утренников родителям (законным представителям) детей необходимо приводить в праздничной одежде, а при необходимости принимать участие в изготовлении костюма.

4.1.19. Родителям (законным представителям) необходимо соблюдать следующие правила поведения во время проведения утренников в ДОО:

- не опаздывать на утренник;

- входя в группу, в холодное время года снимать верхнюю одежду;

- выключать сотовые телефоны;

-не ходить по залу с фото и видео аппаратурой;

-не подзывать к себе детей.

4.1.20. За день, до первого прихода ребёнка в ДОУ, родители (лица их заменяющие) извещают воспитателя о приходе ребёнка в детский сад, предоставляют в ДОУ медицинскую справку и необходимые документы, беседуют с воспитателями группы об особенностях ребёнка, его привычках, привязанностях, навыках самообслуживания с целью более комфортной адаптации ребёнка к ДОУ.

### **Порядок отчисления из ДОУ**

4.1. Отчисление ребенка из ДОУ может производиться в следующих случаях:

4.1.1. по заявлению родителей (законных представителей);

4.1.2. по медицинским показаниям.

4.2. Отчисление детей из ДОУ оформляется приказом директора МБОУ «Нижнетоемская СОШ» на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. В ДОУ ведется пронумерованная, прошнурованная и скрепленная печатью "Книга учета движения детей". Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Порывкина Евгения Акакиевна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022