

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления мест в детском саду Томского
политехнического университета

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок предоставления мест в детском саду ТПУ работникам и обучающимся ТПУ, а также сторонним лицам.

1.1. Нормативно-правовой основой настоящего Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»;

1.2. Порядок предоставления мест в детском саду ТПУ (далее - Д/С), определенный настоящим Положением, подлежит закреплению в положении о Д/С.

2. Порядок комплектования групп детского сада ТПУ

2.1. Комплектование групп Д/С осуществляется по решению проректора по общим вопросам на основании представления заведующего Д/С.

2.2. Комплектование групп детского сада на новый учебный год производится ежегодно с 01 июня по 31 августа текущего года в соответствии с возрастной категорией и количеством мест.

2.3. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.4. Количество групп в детском саду и его наполняемость устанавливаются в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления присмотра, ухода и образовательного процесса. Предельная наполняемость групп не должна превышать 25 человек в группе ежедневно.

2.5. В случае появления свободных мест доукомплектование групп детского сада до установленных нормативов производится в течение учебного года.

2.6. Комплектование групп детского сада осуществляется в порядке очередности в следующей последовательности:

- а) дети, родители (законные представители) которых работают/обучаются в ТПУ по очной форме обучения;
- б) внуки работников ТПУ, чьи дети работают в государственных и муниципальных учреждениях и организациях;
- в) внуки остальных работников ТПУ.

При наличии свободных мест направления могут быть выданы детям родителей (законных представителей), не работающих в ТПУ, по согласованию с проректором по общим вопросам и по представлению заведующего детского сада. В целях привлечения к преподавательской и научной деятельности молодежи, а также для решения других кадровых вопросов совместным решением ректора и профсоюзной организацией университета выделяется определенное количество мест на внеочередное получение направлений.

3. Порядок регистрации и учета детей

3.1. Учет детей осуществляется специалистами Д/С.

3.2. К компетенции специалистов относится:

- прием граждан - заявителей (далее - Заявители), указанных в п.2.6;
 - регистрация детей в книге учета будущих воспитанников Д/С;
 - формирование предварительного списка детей для комплектования групп Д/С на очередной учебный год;
 - информирование Заявителей о дате и времени получения направления в Д/С;
 - комплектование групп Д/С;
 - выдача Заявителям направлений в Д/С.
- 3.3. Регистрация детей осуществляется при предъявлении Заявителями следующих документов:
- письменное заявление;
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - опекун (попечитель) дополнительно представляет выписку из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком.
- 3.4. Ежегодно в сентябре производится перерегистрация очередности.
- 3.5. Снятие с очереди производится в следующих случаях:
- в связи с увольнением из ТПУ;
 - в связи с окончанием обучения в ТПУ (отчислением);
 - в связи с не прохождением перерегистрации;
 - в связи с получением места в детских садах г. Томска.

4. Выдача направлений

- 4.1. Списочный состав детей, подлежащих устройству в Д/С на учебный год, утверждает проректор по общим вопросам в срок до 31 августа текущего года.
- 4.2. После утверждения списочного состава детей, подлежащих устройству в Д/С на очередной учебный год, специалисты Д/С информируют Заявителей о дате и времени получения направления.
- 4.3. Выдача направлений в детские сады осуществляется специалистами Д/С в период с 01 июня до 1 сентября текущего года.
- 4.4. Для получения направлений на внуков работников ТПУ предоставляется справка с места работы родителей (законных представителей) этих детей.
- 4.5. Выданное направление действительно в течение 10 дней, после чего оно аннулируется, и место считается вакантным.

5. Прием детей в Д/С

- 5.1. Прием детей в Д/С осуществляется на основании:
- направления, подписанного проректором по общим вопросам;
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, копии страхового медицинского полиса, прививочного сертификата, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).
- 5.2. При приеме ребёнка в Д/С между ТПУ и родителями (законными представителями) заключается договор установленного образца в трех экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
- 5.3. Место в Д/С сохраняется за ребенком в следующих случаях:
- в случае болезни ребенка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);
 - на период карантина в Д/С;
 - на период очередных отпусков родителей (законных представителей) (по заявлению родителей);
 - санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты);

- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
 - рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения Д/С (по заявлению родителей (законных представителей));
 - погодных условий, подтвержденных заявлением Администрации г.Томска, препятствующих посещению ребенком Д/С.
- 5.4. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в Д/С только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 5.5. В каждом случае непосещения воспитанником Д/С родитель (законный представитель) обязан предоставить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия.

6. Выбытие детей из Д/С

- 6.1. Выбытие детей из Д/С осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Основаниями для выбытия детей из Д/С являются:
- заявление родителей (законных представителей);
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему пребыванию в Д/С;
 - оставление Д/С детьми в связи с его окончанием и переходом для продолжения обучения в общеобразовательное учреждение;
 - оставление Д/С детьми в связи с переводом в другое учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования;
 - непосещение ребенком Д/С без уважительной причины в течение одного месяца. О непосещении Д/С по уважительной причине родитель (законный представитель) обязан уведомить заведующего Д/С путём подачи заявления или предоставления медицинских документов.

7. Оплата за присмотр и уход за детьми в Д/С ТПУ

- 7.1. Оплата за содержание детей в Д/С ТПУ устанавливается приказом ректора по согласованию с профсоюзной организацией университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ТПУ.
- 7.2. Оплата за присмотр и уход за детьми в Д/С производится до 10 числа каждого месяца.
- 7.3. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются по предоплате (100%) в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции Образовательные услуги Доп.образование (дет. сад).
- 7.4. В случае непосещения воспитанником Д/С без уважительной причины плата за пропущенные дни взимается полностью (п.п. 5.3. Положения).