

«ПРИНЯТО»
Общим собранием
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
с.Мазанка»
Протокол №4
от 10.06.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Солнышко»
с.Мазанка»
Канатаева Е.И.
Приказ №94а от «03» 06 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Мазанка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Мазанка» Симферопольского района Республики Крым (далее - МБДОУ), а также порядок комплектования и отчисления из МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.3. Комплектование МБДОУ воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности и гласности и осуществляется исходя из интересов детей и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

II. Правила приема детей в МБДОУ

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г № 19993-р утвержден сводный перечень первоочередных государственных и

муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации, муниципальными учреждениями и организациями (далее - Перечень).

Согласно раздела I Перечня органами местного самоуправления предоставляются муниципальные услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым от 23.04.2019г. №195-п утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент).

В соответствии с требованиями п.3.22. Административного регламента распределение очередников происходит путем автоматического зачисления, согласно модулю «Электронной очереди в ДОО» на заседании комиссии по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Симферопольского района, созданной при Управлении образования.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании направлений, выданных Управлением образования Симферопольского района Республики Крым, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес регистрации и места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя);
- заключение медицинской комиссии о состоянии ребенка о возможности его посещения МБДОУ;
- медицинскую карту воспитанника.

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности предоставления документов для зачисления в МБДОУ в установленные сроки, заявители обязаны предупредить об этом заведующего, и предоставить справку из учреждения здравоохранения (в случае болезни ребенка).

2.8. В случае, если родители (законные представители) ребенка, не обратились в МБДОУ в установленные для комплектования и (или) доукомплектования сроки, при отсутствии справки о заболевании ребенка,

предоставленное место ребенку считается невостребованным и подлежит перераспределению.

2.9. Руководитель МБДОУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемыми в МБДОУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.10. После предоставления родителями (законными представителями) документов, предусмотренных в пункте 2.3. между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор составляется в двух экземплярах на обеих сторонах, имеющих одинаковую юридическую силу (Приложение 2).

2.11. В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, порядок внесения платы родителями (законных представителей) за присмотр и уход, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода.

2.12. Зачисление детей в МБДОУ оформляется приказом по МБДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора с размещением распорядительного акта в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательной организации.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая

информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ.

2.14. На каждого ребенка в МБДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ на имя руководителя учреждения;
- направление в МБДОУ, выданное Управлением образования администрации Симферопольского района Республики Крым;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- документ, подтверждающий льготу (при наличии таковой);
- копия приказа о зачислении воспитанника;
- согласие с тем, что ребенок направлен для укомплектования на 1 сентября.

Личное дело воспитанника формируется согласно описи документов (Приложение 4).

2.15. При приеме в МБДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.16. Тестирование детей при приеме в МБДОУ не производится.

2.17. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МБДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в Управление образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МБДОУ:

III. Перевод ребенка в другую группу (в школу).

3.1. Перевод ребенка из группы в группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, оформляется приказом по МБДОУ.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по МБДОУ.

3.3 По заявлению родителя (законного представителя) руководитель МБДОУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест в течении учебного года.

IV. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

6.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пребывания дома в условиях карантина данной возрастной группы и (или) Учреждения в целом;
- прохождения санаторно-курортного лечения/оздоровления по заявлению родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая (согласно представленным документам);
- летне-оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа.

4.2. Вопрос сохранения места за ребенком рассматривается руководителем Учреждения при наличии предоставленных родителями (законными представителями) документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия.

V. Прекращение образовательных отношений (отчисление из МБДОУ)

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МБДОУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);

5.2. Отчисление ребенка из МБДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по МБДОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств.

VI. Порядок внесения изменений и дополнений

6.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.