МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №10 «БРУСНИЧКА»

ПРИНЯТО
На заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка»

Протокол от «08» 12 2019г. №3

Одобрено
на заседании Совета Учреждения
МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка»
Протокол от «08» 12 2019г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего № 428-0
от «05» декабря 2019 года
_____ Л. Н. Плотникова

Правила о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Брусничка»

г. Салехард

Правила о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Брусничка» г. Салехард (далее - Учреждение) регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приёма, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальном бюджетным образовательным учреждением (МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», в соответствии с приказом Минобрнауки Росии от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым постановлением Администрации МО г. Салехард от 28 января 2015 года № 33 «Порядка организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда». В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования г. Салехард от 30.07.2014 г. № 336 «О закреплении МБДОУ за определёнными территориями МО г. Салехард (далее - закрепленная территория), постановлением Администрации МО г. Салехард от 28 января 2015 года № 33 «Порядка организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда» (внесении изменений в постановление Администрации города Салехарда от 04.09.2017 №1598), Административного регламента МДОО г. Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Присмотр и уход», утвержденный постановлением Администрации города Салехарда от 14 октября 2016 года № 467 (внесение изменений в постановление от 23.08.2017г. № 1517), Административного регламента МДОО г. Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» от 20 мая 2016 года №112 (внесение изменений в постановление от 23.08.2017г. № 1518), Федерального закона от 02.12.2019 № 411 - ФЗ ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения правил приёма воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. МБДОУ принимает детей на основании приказа департамента образования Администрации МО г. Салехарда, на основании протоколов, автоматического распределения детей в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» на Портале «Электронные услуги в сфере образования», руководствуясь пунктом 2.31.3. раздела 2 Порядка организации учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций

ответственность сторон; расторжение договора; срок действия договора; заключительные положения; адреса и подписи сторон (приложение 2).

В договоре «Об образовании по образовательной программе дошкольного образования» указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень, и направленность образовательной программы, форма обучения и срок освоения образовательной программы.

4.3. Договор «Об образовании по образовательной программе дошкольного образования» регулирует отношения между ними и не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор между МБДОУ и родителями воспитанников регистрируются в реестре по следующей структуре: № п/п, № договора, дата заключения договора, фамилия и имя ребенка, дата рождения, Ф.И.О. одного из родителей.

4.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является приказ по МБДОУ о зачислении детей в группы, реализующие образовательную программу дошкольного образования, или в группы по присмотру и уходу, изданный на основании заключенного между МБДОУ и родителями (законными представителями) договора об образовании.

4.5. Контроль движения контингента воспитанников в МБДОУ ведётся в «Книге движения детей» по следующей структуре: номер по порядку, фамилия, имя ребенка, дата рождения ребёнка, сведения о родителях (Ф.И.О. матери, отца, место работы, должность, мобильный телефон), домашний адрес, телефон, регистрационный номер путёвки (направления) и дата выдачи, дата и номер приказа о приёме, дата и номер приказа об отчислении. «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

4.6. В приёме в МБДОУ может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в МБДОУ;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка.

4.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другие ДОУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДОУ.

4.9. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

4.10. Режим работы МБДОУ устанавливается Учредителем и составляет 12 часов: с 7.30 до 19.30, в режиме пятидневной рабочей недели.

4.11. Продолжительность пребывания воспитанника в МБДОУ - до окончания реализации в отношении воспитанника основной образовательной программы МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в полном объёме.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией учреждения разрешаются на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Контроль и ответственность за соблюдением Правил о приёме воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

6.1. Контроль и ответственность за соблюдением данных Правил осуществляет заведующий МБДОУ.