

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №12 «СКАЗКА» П.ОРЛОВСКИЙ

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет
МБДОУ детского
сада № 12 «Сказка»
09.07.2020г

УТВЕРЖДАЮ:
МБДОУ детский сад №12 «Сказка»
Заведующий Набокина Т.И.

09.07.2020г



Порядок регламентации образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 12 «Сказка» п.Орловский и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок регламентации образовательных отношений (далее по тексту - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Сказка» п.Орловский (далее по тексту - ДОУ) в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ;
 - Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014;
 - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049-13);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Уставом ДОУ, другими законодательными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения.
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует образовательные отношения между ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
 - 1.3. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
 - 1.4. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОУ, а также порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ.
 - 1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем ДОУ, согласовывается с представительным органом ДОУ и действует до принятия нового.

2. Основные положения и структура Договора.

- 2.1. Приём в ДОУ проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приёме в ДОУ.
- 2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является договор об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ (далее по тексту - Договор) и приказ руководителя Учреждения о приёме ребёнка в ДОУ.
- 2.3. Договор заключается в простой письменной форме между ДОУ, лицом, зачисляемым на обучение (т.е. родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);
- 2.4. Структура Договора следующая:
 - Предмет договора.
 - Взаимодействие сторон.
 - Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.
 - Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.
 - Основания изменения и расторжения договора.
 - Заключительные положения.
 - Реквизиты и подписи сторон.
- 2.5. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
- 2.6. Сведения в Договоре должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения Договора.
- 2.7. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им

гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3. Порядок возникновения образовательных отношений в ДОУ.

- 3.1. Комплектование учреждения осуществляет муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Сказка» п. Орловский
- 3.2. Комплектование учреждения проводится ежегодно в период с 01 июня. В течении учебного года Учреждение имеет право, при наличии свободных мест, дополнительно принимать детей.
- 3.3. При приеме на свободные места гражданам преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и данным Порядком.
- 3.4. Порядок комплектования ДОУ детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования. Контингент воспитанников ДОУ формируется на 01 сентября текущего года.
- 3.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности ДОУ определяется исходя из расчета площади групповой комнаты в соответствии с санитарными нормами и правилами Сан ПИИ 2.4.1. 3049-13).
- 3.6. При переводе воспитанников в следующую возрастную группу заведующий ДОУ издает приказ о переводе.
- 3.7. Прием воспитанника в ДОУ производится на основании направления из Управления образования Орловского района, медицинского заключения о состоянии здоровья, заявления одного из родителя (законного представителя), документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка и документа удостоверяющего право на получение льготы.
- 3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ в течении времени обучения воспитанника.
- 3.9. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы и иные документы:
 - направление из Управления образования Орловского района;
 - заявление о приеме в ДОУ;
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.
- 3.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в ДОУ. В случае отказа в предоставлении места в ДОУ родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое ДОУ обращаются в Управление образования Орловского района.
- 3.11. Заведующий ДОУ производит зачисление ребенка в ДОУ в первый день присутствия последнего в ДОУ; перевод из одной возрастной группы в другую исходя из возможностей ДОУ.
- 3.12. Зачисление ребенка в ДОУ, а также его выбытие и перевод из одной возрастной группы в другую оформляется приказом заведующего.
- 3.13. При приеме ребенка заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:
 - Уставом ДОУ;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- основной образовательной программой дошкольного образования ДООУ.

3.14. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 3.13. настоящего Порядка, ДООУ размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте ДООУ.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Тестирование детей при приеме в ДООУ, переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

3.18. Иностранцы граждане и лица без гражданства пользуются правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации).

3.19. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства в ДООУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 30.06.2003 года), письмом Минобрнауки Российской Федерации от 07.04.2003 года № 14-52-388 ин/13 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.20. Родители (законные представители) детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.21. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4. Предоставление льгот при приеме детей в ДООУ.

4.1. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приема детей в ДООУ обладают граждане, определенные действующим законодательством:

4.1.1. Внеочередным правом приема детей в ДООУ пользуются:

- дети прокуроров и следователей прокуратуры (в соответствии с Законом Российской Федерации «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 года № 2202-1);

- дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации» « О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 года № 3132-1);

- дети граждан, имеющих социальные гарантии в соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 года № 1244-1);

Детям граждан, указанных в п.1 и п.2 ч.1 ст.13, ч.2 ст.14, ч.2 ст.25 Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащих и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим порядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

4.1.2. В первоочередном порядке места в Учреждении предоставляются:

- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, а также службы в указанных учреждениях и органах;

- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в указанных учреждениях и органах;

- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, детям гражданина Российской Федерации, умершего в течении одного года после увольнения со службы в полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, а также службы в указанных учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в них;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в перечисленных выше пунктах;
- детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- детям из многодетных семей;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом.

4.2. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребёнку места в Учреждение, заявление о регистрации ребёнка рассматривается на общих основаниях.

5. Перевод в ДООУ.

5.1. Перевод воспитанника в ДООУ в следующую возрастную группу производится не позднее 1 июня текущего года, но в отдельных случаях сроки могут быть изменены.

5.2. По согласованию между руководителем ДООУ и родителями (законными представителями) перевод воспитанника в следующую возрастную группу можно произвести в течение года.

5.3. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ о переводе воспитанника.

5.4. За ребенком сохраняется место в ДООУ в следующих случаях:

- 5.4.1. период болезни ребенка или карантина;
- 5.4.2. санаторно-курортного лечения ребенка;
- 5.4.3. отпуска родителей (законных представителей), а так же в летний период сроком на 75 дней, и иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и согласия ДООУ;

5.5. Уважительные причины подтверждаются соответствующими документами (справками).

6. Основания для прекращения образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения в ДООУ);
- досрочно по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения усвоения образовательной программы в другое ДООУ (родитель (законный представитель) воспитанника должен уведомить об этом ДООУ т.е. написать заявление на имя руководителя);
- по обстоятельствам не зависящим от воли родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации ДООУ, а также по медицинским показаниям.

6.2. Родитель (законный представитель) подает письменное заявление на имя заведующего ДООУ о переводе ребёнка в другое ДООУ для продолжения усвоения образовательной программы.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДООУ.

7. Порядок учёта движения детей в ДООУ.

7.1. В ДООУ ведётся «Алфавитная книга записи воспитанников» (далее по тексту - Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

7.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществлении контроля за движением контингента воспитанников ДООУ.

7.3. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

7.4. Книга ведётся по установленной форме:

- № п/п;
- Ф.И.О. ребёнка;
- число, месяц, год рождения;
- сведения о родителях (законных представителей)
- Ф.И.О. матери (законного представителя)
- Ф.И.О. отца (законного представителя)
- место работы, должность, контактный телефон матери (законного представителя)
- место работы, должность, контактный телефон отца (законного представителя);
- домашний адрес, телефон;
- дата зачисления ребёнка в ДООУ (с указанием номера приказа о зачислении);

7.5. Дата и причина выбытия ребёнка из ДООУ (с указанием номера приказа об отчислении).