

Принято на общем собрании учреждения
Протокол № 1
от «30» 11 2018г.

Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детский сад №7
«Улыбка»
Ю.А.Михайленко
«11» 11 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке регламентации образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №7 «Улыбка» и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентации образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №7 «Улыбка» и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений (далее по тексту - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Улыбка» (далее по тексту - Учреждение) 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», 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», Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 30.12.2012 года 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Ростовской области «Об образовании в Ростовской области», Постановлением Администрации Каменского района от 10.04.2013 №320 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Учреждения, другими законодательными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует образовательные отношения между Учреждением, воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

1.3. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.4. Образовательные отношения между Учреждением 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 Учреждении, а также порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

1.5. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждения, согласовывается с представительным органом Учреждения и действует до принятия нового.

2. Основные положения и структура Договора

2.1. Приём в Учреждение 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 Учреждение.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является договор об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение (далее по тексту – Договор) и приказ заведующего Учреждения о приёме ребёнка в Учреждение.

2.3. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (т.е. родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2.4. Структура Договора следующая:

2.4.1. Предмет договора.

2.4.2. Права и обязанности сторон.

2.4.3. Стоимость услуг и порядок оплаты

2.4.4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

2.4.5. Основания изменения и расторжения договора.

2.4.6. Заключительные положения.

2.4.7. Срок действия договора.

2.4.8. Адреса, 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и возникновение образовательных отношений

3.1. Комплектование Учреждения осуществляет отдел образования Администрации Каменского района.

3.2. Комплектование Учреждения проводится ежегодно в период с 01 июня по 31 августа.

3.3. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования. Контингент воспитанников Учреждения формируется на 01 сентября текущего года.

3.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности Учреждения определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.6. На 01 сентября заведующий Учреждения издает приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

3.7. Документы о приёме подаются в Учреждение после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления в лице отдела образования Администрации Каменского района, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в Учреждение.

3.8. Прием воспитанника в Учреждения осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.9. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.10. В заявлении родителя (законного представителя) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

3.11. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.12. Для приёма в Учреждение дополнительно предъявляются:

- родителями (законными представителями) детей, проживающих на закреплённой территории:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закреплённой территории:
 - свидетельство о рождении ребенка.
 - родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение времени обучения воспитанника в личном деле воспитанника.

3.14. Требование предоставления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования Администрации Каменского района.

3.16. При приёме ребёнка руководитель Учреждение (или его заместитель) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- Порядком регламентации образовательных отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

3.17. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами, указанными в п.3.16. настоящего Положения, Учреждение размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п. 3.16. настоящего Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3.20. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 3,8, 3.9, 3.12 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.22. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

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

3.24. Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии 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 Минобразования Российской Федерации от 07.04.2003 года № 14-52-388 ин/13 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.25. После приёма документов, указанных в пунктах 3.8, 3.9, 3.12 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.26. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

3.27. Распорядительный акт (приказ) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.28. После издания распорядительного документа (приказа) ребёнок снимается с учёта, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения.

4. Перевод в Учреждении

4.1. Перевод воспитанника в Учреждении в следующую возрастную группу производится не позднее 1 сентября текущего года.

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

4.3. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения о переводе воспитанника.

4.4. В случае необходимости (временно) перевод воспитанников осуществляется по следующим причинам:

4.4.1. карантин;

4.4.2. летний период;

4.4.3. в других случаях, независящих от воли сторон.

В данном случае распорядительного акта (приказа) о переводе не требуется. Основанием перевода являются обстоятельства, указанные в п.п.4.4.1 – 4.4.3. настоящего Положения.

4.5. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в следующих случаях:

– период отпуска Заказчика или временного отсутствия Воспитанника по уважительным причинам - не более 3-х месяцев;

– длительная болезнь ребёнка;

– санаторно-курортного лечения;

– карантина;

– летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа вне зависимости от наличия вышеуказанных уважительных причин.

– в иных случаях, в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами по заявлению родителей, но не более 6 месяцев в году.

4.6. Уважительные причины подтверждаются соответствующими документами (справками).

5. Основания для прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:

– в связи с получением образования (завершением обучения в Учреждении);

– досрочно по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения усвоения образовательной программы в другое Учреждение (родитель (законный представитель) воспитанника должен уведомить об этом Учреждение т.е. написать заявление на имя руководителя);

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации Учреждения, а также по медицинским показаниям.

5.2. Перевод ребенка в другое Учреждение для продолжения усвоения образовательной программы осуществляется по согласованию с отделом образования Администрации Каменского района и заведующими Учреждений.

5.3. Родитель (законный представитель) подает письменное заявление установленного образца на имя заведующего Учреждения о переводе ребёнка в другое Учреждение для продолжения усвоения образовательной программы.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.5. 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 Учреждением.

5.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Учреждения.

6. Приостановление образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

– по медицинским показаниям: на период полного выздоровления ребёнка;

– карантина;

– закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;

– по инициативе родителя (законного представителя):

период отпуска Заказчика или временного отсутствия Воспитанника по уважительным причинам - не более 3-х месяцев;

летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа вне зависимости от наличия вышеуказанных уважительных причин.

в иных случаях, в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами по заявлению родителей, но не более 6 месяцев в году.

Родитель (законный представитель) подает письменное заявление на имя заведующего Учреждения о приостановлении образовательных отношений.

6.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения.

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, изданный заведующим Учреждения.

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные Уставом, Договором изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

8. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность

8.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

8.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения о восстановлении (приёме).

8.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в Учреждении.

10. Порядок учёта движения детей в Учреждении

10.1. В Учреждении ведётся «Книга учета движения детей» (далее по тексту – Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

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

10.3. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

10.4. Книга ведётся по установленной форме:

- № п/п;
- Ф.И.О. ребёнка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- Ф.И.О. матери (законного представителя);
- место работы, должность, контактный телефон матери (законного представителя);
- Ф.И.О. отца (законного представителя);
- место работы, должность, контактный телефон отца (законного представителя);
- дата зачисления ребёнка в Учреждение (с указанием номера приказа о зачислении, даты и номера направления в Учреждение);
- дата и причина выбытия ребёнка из Учреждения (с указанием номера приказа о выбытии ребёнка из Учреждения).

10.5. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге: количество принятых в Учреждение детей в течение учебного года, количество выбывших детей и причины выбытия.