

Приложение № 1
к приказу от 10.09.2020 г. № 115

Заведующая МБДОУ № 21 «Золотой ключик»



УТВЕРЖДАЮ:

М.Н. Ни
2020 г.

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления
и прекращения взаимоотношений между
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 21
«Золотой ключик» комбинированного вида»
и родителями (законными представителями) обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», 07.09.2020 № 170 «Об утверждении Порядка комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные бюджетные (автономные) дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования города Шарьпово, Уставом МБДОУ 21 «Золотой ключик».

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 21 «Золотой ключик» комбинированного вида» (далее по тексту – МБДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся.

2. ПОРЯДОК ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ № 21 «Золотой ключик» и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего о зачислении несовершеннолетнего обучающегося в дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Изданию распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего воспитанника в МБДОУ предшествует заключение договора об образовании и заявления родителя (законного представителя).

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Отношения между МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ (БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ) ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Комплектование МБДОУ детьми дошкольного возраста осуществляется в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» ежегодно с 24 апреля по 15 мая на основании информации от заведующих ДОУ о количестве вакантных мест на будущий учебный год, предоставляемой специалисту Комиссии в Управление образованием в срок до 08 апреля, по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Порядку).

После завершения автоматического комплектования специалист Комиссии готовит списки очередников для заседания Комиссии по предварительному комплектованию ДОУ, которая заседает ежегодно в период с 10 по 15 мая. Специалист Комиссии после предварительного комплектования, в течение 3 дней передает заведующим ДОУ списки детей. При наличии неточных сведений в списках (количество детей превышает

наполняемость группы по СанПиН, не соответствует возраст ребенка возрасту детей во вновь укомплектованные группы, вид группы и др.) заведующий ДООУ обязан незамедлительно сообщить об этом специалисту Комиссии, который вносит соответствующие коррективы в списки по предварительному комплектованию детьми ДООУ.

3.2. Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами предварительного комплектования ДООУ детьми осуществляется с 15 мая по 30 мая текущего учебного года специалистом Комиссии и заведующими ДООУ. На сайте Управления размещается информация об итогах предварительного комплектования.

3.3. С 15 по 31 августа текущего года по итогам предварительного комплектования родители (законные представители), чьим детям предоставлено место в ДООУ, получают у специалиста Комиссии в Управлении образованием направление в ДООУ.

3.4. Направления в ДООУ выдаются родителям (законным представителям), согласно решению Комиссии по итоговому комплектованию ДООУ с 15 по 31 августа текущего года.

3.5. Управлением ведется регистрация всех выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений в ДООУ, который содержит следующие сведения: номер направления; дату выдачи направления; фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление; дату рождения ребенка; сокращенное наименование учреждения, в которое выдано направление; подпись лица, получившего направление.

3.6. Отказ родителя (законного представителя) от получения места в ДООУ оформляется путем подачи заявления в Управление (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

3.7. В случае отсутствия места в приоритетное ДООУ Комиссия принимает решение о предоставлении места в любом ДООУ города Шарыпово (при согласии родителей (законных представителей)).

3.8. В случае наличия вакантных мест и отсутствия очереди по данному возрасту, места перераспределяются между детьми следующей возрастной группы, родившихся в период с сентября по декабрь, посредством ручного комплектования.

3.9. Итоговое комплектование ДООУ детьми осуществляется ежегодно с 20 по 25 августа на основании утвержденных Комиссией списков очередности детей в ДООУ, согласно настоящему Порядку. Заведующие ДООУ до 05 сентября предоставляют специалисту Комиссии списки детей ДООУ, составленные по возрастным группам в алфавитном порядке.

3.10. Сроки зачисления ребёнка в ДООУ – с 25 по 31 августа текущего года по согласованию с родителями (законными представителями), но не позднее 31 августа текущего года.

3.11. Доукомплектование ДООУ осуществляется в течение учебного года при условии освобождения места (Приложение № 5 к настоящему Порядку) в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, Уставом ДООУ и договором между родителями (законными представителями) и ДООУ.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды зачисляются в ДООУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. При переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности заведующая обязана предоставить специалисту Управления копию приказа о переводе с указанием основания перевода (дата и номер заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, рекомендованная образовательная программа, группа здоровья воспитанника).

3.14. При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Посещение групп компенсирующей направленности и комбинированной направленности до достижения ребенком возраста 8 лет возможно по медицинским показаниям при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка), с согласия родителей (законных представителей) отсутствующего ребенка Комиссия вправе принять решение о предоставлении места в ДОО следующему в очереди ребёнку с заключением договора между родителем (законным представителем) и ДОО на период отпуска или длительной болезни ребенка, но не более чем на 3 месяца.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОБМЕНА В ДОО

4.1. Обмен местами в ДОО осуществляется между подведомственными учреждениями при согласии двух сторон, желающих произвести обмен, варианты обмена местами в ДОО родители (законные представители) рассматривают самостоятельно. Вариант обмена должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

4.2. Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в Управление с заявлением о желании произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О, дату и год рождения детей, переводимых из одного ДОО в другое;
- наименование ДОО и возрастные группы, которые посещают дети;
- Ф.И.О родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

4.3. При отсутствии в заявлении обязательных к заполнению пунктов, при отсутствии направлений в ДОО, а также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующим Заявителям на перевод ребенка в другое ДОО, отказывают в приеме заявления. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. За обучающимся МБДОУ сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для сохранения места представляют в МБДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего ребенка из МБДОУ:

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором о взаимоотношениях.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

6.4. МБДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана обеспечить перевод несовершеннолетних обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

В случае прекращения деятельности образовательной организации (МБДОУ), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.