

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Светлячок» с. Карабула
663451, Красноярский край, Богучанский район,
с. Карабула, ул. Центральная, строение 10, здание 2

ПРИКАЗ

№7

11.03.2015г.

Об утверждении положения

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ детский сад «Светлячок» с. Карабула и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ детский сад «Светлячок» с. Карабула и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся воспитанников
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 11.03. 2015г
3. Настоящий приказ вступает в силу с 11.03. 2015 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая:


_____ Е.А.Колпакова



I. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детским садом «Светлячок» с. Карабула и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Порядок) определяет порядок приема, приостановления и отчисления детей в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад «Светлячок» с. Карабула (далее ДОУ), реализующий основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Комплектование образовательного учреждения

2.1. Учёт и регистрация детей для определения в учреждение образования осуществляется по адресу с. Богучаны, пер. Толстого, дом 15, Управление образования Администрации Богучанского района.

2.2. Заведующий детским садом осуществляет комплектование ДОУ детьми в соответствии с направлениями, выданными Управлением образования администрации Богучанского района, в соответствии с СанПиН.

2.3. Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.4. Прием в ДОУ оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.5. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 апреля по 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в ДОУ, утверждаются приказом заведующего.

2.6. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.7. 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.

2.8. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя.

Для приёма в ДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Приём детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. В ДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
 - медицинское заключение.
- 2.15. Прием детей на временно освободившееся место осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации Богучанского района, заявления о приеме ребенка временно в ДООУ и приложенных к нему документов. Заведующий ДООУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.
- 2.16. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в ДООУ заведующий ДООУ (или уполномоченное им лицо) ведет Книгу движения детей образовательного учреждения .
- 2.17. Взаимоотношения 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 ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.
- 2.18. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Порядку.
- 2.19. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Уставом;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
 - иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).
- Исчерпывающий перечень документов, с которыми Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе Учреждения.

3. Управление и контроль реализации Правил приема

- 3.1. Контроль за комплектованием ДООУ и исполнением Порядка приема осуществляется руководителем учреждения.