

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
З.М.Галиева
«30» марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
Н.В.Ходаковская
«30» марта 2022г.
Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
протокол №6 от 30.03.2022г.

Введено в действие приказом
заведующего №60 от 30.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37 «Малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Малыш» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131 (ред. от 30.12.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО и Н России от 17.10.2013 №1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, внесенными от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом города Набережные Челны; Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденный постановлением Исполнительного комитета города Набережные Челны Республики Татарстан от 11.02.2022 № 623, Уставом Учреждения.

1.3. Основными предметом деятельности Учреждения являются оказание услуг в сфере дошкольного образования, в том числе путём реализации основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и познавательно-речевой направленности.

1.4. Основными задачами Учреждения являются: охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников, воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников

гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников; взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа ясельного и дошкольного возраста.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Содержание образования в учреждении определяется основной образовательной программой учреждения и Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

2.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на татарском и русском языках.

2.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности, ясельного и дошкольного возрастов.

2.4. В группах осуществляется дошкольное образование и воспитание детей в соответствии с основной образовательной программой учреждения.

2.5. При необходимости в учреждении могут быть организованы:

1) группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

2) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях;

3) группы как для воспитанников одного возраста, так и воспитанников разных возрастов (разновозрастные группы).

2.6. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. С 1 июня по 31 августа устанавливается летний режим проведения летней оздоровительной работы.

2.7. Учреждение работает по графику пятидневной недели и установлен 12 часовой режим работы.

2.8. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг следующих направленностей:

- физкультурно-спортивное,
- социально-педагогическое,
- художественно-эстетическое.

2.9. Комплектование учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, муниципальными правовыми актами и локальными актами Учреждения.

3. Порядок зачисления детей в Учреждение.

3.1. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с электронной очередностью, регистрация в которой и распределение мест в Учреждение относится к компетенции Исполнительного комитета города.

3.2. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет включительно.

3.3. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» - «Направлен в ДООУ», обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.

3.4. Родитель (законный представитель), для зачисления в Учреждение обязан предоставить следующие документы:

- письменное заявление-согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и ребенка, на имя руководителя Учреждения;

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения о принятии ребенка в Учреждение;

- копию документа (и оригинал), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- копию (и оригинал) свидетельства о рождении ребенка;

- копию (и оригинал) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.5. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в Учреждение являются:

- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения об отказе в получении муниципальной услуги.

3.6. Руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) регистрирует заявление о принятии ребенка в Учреждение, вносит данные о ребенке в «Книгу учета движения воспитанников» и присваивает заявлению в системе «Электронный детский сад» статус «Заключение договора». При начале посещения ребенком Учреждения, на основании заявления родителя о зачислении ребенка в Учреждение, руководитель Учреждения издает приказ о включении в списочный состав группы и в системе «Электронный детский сад» заявлению присваивается статус «Зачислен в ДООУ».

3.7. В случае неявки родителя (законного представителя) в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» в срок 30-ти календарных дней заявлению системой автоматически присваивается статус «Не явился».

3.8. В течение трех месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» осуществляется зачисление ребенка в Учреждение.

3.9. В случае не явки родителя (законного представителя) в Учреждение после присвоения статуса «Заключение договора» в течение трех месяцев заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

3.10. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня

присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОУ».

3.11. При наличии льгот по родительской оплате за присмотр и уход за ребенком необходимо подать заявление на имя руководителя Учреждения и предоставить документы подтверждающие льготу:

- копию удостоверения многодетности родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении всех детей до 14 лет;
- копию паспорта всех детей с 14 до 18 лет;
- копию удостоверения об опеке;
- копию Постановления об опеке;
- копию справки об установлении инвалидности ребенку.

3.12. При поступлении в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правами и обязанностями воспитанников и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.13. При приеме заключается договор в двух экземплярах, между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон, один экземпляр вручается лично родителю (законному представителю) под роспись.

4. Прекращение образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей, письменному их заявлению (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по медицинским показателям;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

4.2. При отчислении ребенка из Учреждения, руководителем Учреждения издается приказ об исключении ребенка из списочного состава группы, и в течение одного рабочего дня со дня издания приказа в системе «Электронный детский сад» заявлению присваивается статус «Отчислен».

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты, его отчисления из Учреждения.

5. Порядок управления учреждением

5.1. Управление учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, решает все касающиеся деятельности учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления учреждением и учредителя.

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени

учреждения устанавливаются Уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Финансово-хозяйственная деятельность.

6.1. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности города Набережные Челны.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленным законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется на основании нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального образования города Набережные Челны.

6.4. Основанием к получению бюджетных средств учреждением является получение муниципального задания.

6.5. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также иной приносящей доход деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется по решению учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

І проінформовано пронумеровано
і скреплено печатью

5 (п'ять) листів

Заведуючий

«Детський сад №37 «Малыш»

Н.В. Ходаковська

