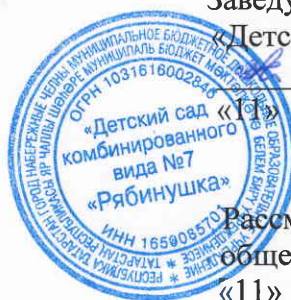


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад №7 «Рябиноушка»
О.Ю. Белых
«11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 «Рябиноушка»
И.В. Веретенникова
«11» января 2021 г.



Введено в действие
Приказом заведующего от
«11» января 2021 г. № 4

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании коллектива
«11» января 2021 г.
Протокол №2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №7 «РЯБИНОУШКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Рябиноушка», созданного в целях реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32; административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования(детские сады)», утвержденным постановлением Исполнительного комитета, Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение финансируется за счет средств бюджета РТ и бюджета муниципального образования город Набережные Челны путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников.

1.4. Основной целью деятельности Учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.5. 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.

1.6. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ в области образования, муниципальными правовыми актами и локальными актами Учреждения.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой (далее ООП).

2.2. Освоение ООП не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на татарском и русском языке.

2.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее - группа)

2.6. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование детей в соответствии с ООП Учреждения.

2.7. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с ООП, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. 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 общеобразовательной 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)

4) по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

2.9. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. С 1 июня по 31 августа устанавливается летний режим проведения занятий.

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

2.11. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги.

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

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

2.13. Учреждение вправе вести научную, творческую, консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан иную не противоречащую целям создания Детского сада деятельность.

3. Порядок зачисления детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение производится по направлению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее ЭДС)

3.2. Заявление и документы для приема в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ». С момента подачи заявления статус «Направлен в ДООУ» меняется на статус «Заключение договора».

3.3. Зачисление ребенка, направленного с 1 апреля по 31 августа, осуществляется в течении 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребенка, направленного в остальной период осуществляется в течении 1-го месяца (30-ти календарных дней).

3.4. В случае неявки Заявителя после присвоения статуса «Направлен в ДООУ» в течение 30-ти дней заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

3.5. После заключения договора с Заявителем заведующий Учреждением в течении 1 рабочего дня вносит в систему ЭДС реквизиты договора и присваивает заявлению в системе ЭДС статус «Зачислен в ДООУ».

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДООУ».

3.7. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)
- - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка
- - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- - документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)
- - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

3.9. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. Копии документов заверяются заведующим Учреждением, оригиналы возвращаются Заявителю.

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

- - отсутствие в системе ЭДС информации о направлении ребенка в Учреждение,
- - наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- - заявление Заявителя об отказе в получении муниципальной услуги.

3.11. При поступлении в Учреждение Заявитель должен быть ознакомлен с документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения.

4. Прекращение образовательных отношений

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

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

4.2. 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. Заведующий назначается учредителем на срок согласно срочному трудовому договору и прошедший соответствующую аттестацию.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей.

5.5. 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 воспитанникам 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.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано
 и скреплено печатью
 4 (*четыре*) *листа*
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
 И.В.Веретенникова

