

оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

2.3. В Группы организация образовательной деятельности регламентируется расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с учебным планом.

2.4. Обучение и воспитание в Группы ведется на русском языке.

2.5. Режим работы:

- Пятидневная рабочая неделя,
- Продолжительность пребывания детей в группах дошкольного образования – 9 часов.

- График работы: с 8.00 до 17.00

2.6. Группы обслуживаются по договору медицинским персоналом БУЗ ВО «Бабушкинская ЦРБ»

2.7. Работники Групп дошкольного образования проходят периодическое бесплатное медицинское обследование.

2.8. Питание дошкольников осуществляется за счет родительской платы и за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в соответствии с локальными нормативными актами Учредителя.

3. Комплектование групп дошкольного образования

3.1. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 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).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.3. 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.

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

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Участники образовательной деятельности

4.1. В Группы участниками образовательной деятельности являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.3. Взимание платы с родителей за содержание детей в Группы производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Отношения воспитанников и персонала, работающего в Группы, строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законном порядке;
- имеющие заболевание предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.6. Права, социальные гарантии и льготы работников Групп определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором (контрактом).

4.7. Работники Групп дошкольного образования имеют право:

- на участие в управлении Группами в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

4.8. Учреждение устанавливает:

- должностные оклады работникам на основе положения об оплате труда работников бюджетной сферы и на основании решения аттестационной комиссии, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда;
- структуру управления дошкольным образовательным учреждением;
- штатное расписание и должностные обязанности.

5. Управление Группами дошкольного образования

5.1. Управление Группами осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство в Группе осуществляет директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый учредителем.

5.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет ее интересы, распоряжается в установленном порядке ее имуществом, заключает договора, в том числе и трудовые контракты, пользуется правом распоряжения средствами, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников.

5.4. Директор несет ответственность перед родителями, государством за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, контрактом и Уставом.

6. Имущество и средства

6.1. Финансирование Групп осуществляется Учредителем в соответствии с действующими нормативами. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Групп являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Группами;
- средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе и иностранных; (в ред. Постановления Правительства РФ от 14.02.1997 N 179)
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Привлечение в Группы дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов.

6.3. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в Группе производится в соответствии с законодательством РФ.

Размер указанной платы определяется постановлением главы самоуправления Бабушкинского муниципального района, исходя из общих затрат содержания воспитанников в Группе дошкольного образования.

6.4. Группы являются структурным подразделением Учреждения и пользуются всеми правами в части финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Уставом.

6.5. Группы своей печати не имеют и пользуются печатью Учреждения.