

1. **Общие положения**
2. Настоящие Положение определяют основания и порядок приёма и отчисления детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 55» (далее образовательное учреждение)
3. Настоящее положение разработано в соответствии с **Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**
4. Прием детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Магадана (образовательное учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством города Магадана, нормативными правовыми актами департамента образования мэрии города Магадана, правовыми актами администрации Магаданской области в области дошкольного образования, Уставом образовательное учреждение и настоящим локальным актом.
5. Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в образовательное учреждение, вводится в целях:

* обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста (в дошкольном образовательном учреждении);
* определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из образовательного учреждения.

1. Настоящий порядок утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

**2. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение**

1. Прием осуществляется руководителем образовательного учреждения по направлению (путёвка) департамента образования мэрии города Магадана
2. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявитель предоставляет следующие документы:

* Заявление установленной формы о приеме в образовательную организацию
* Оригинала медицинского заключения ребёнка (медицинская карта ребенка [(форма N 026/У)](consultantplus://offline/ref=537E644181F2C2C72FCDB0B2770A7F72654DD07B50475E01DD3A1DD344E3D6451E53936684DB2Bm4s7F).
* Оригинала свидетельства о рождении ребёнка
* Свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту требования;
* Оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
* Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
* Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
* При приеме в группы для детей с нарушением речи к заявлению и выше перечисленным документам прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов.

2.5. Прием и зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.6. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.7. При приеме детей руководитель Учреждения (или его заместитель) обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с:

* Уставом Учреждения
* Лицензией на право образовательной деятельности
* Настоящим Положением о порядке приема детей в учреждение
* Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников,
* Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения или на официальном сайте образовательной организации 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

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.10. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно.

Компенсация части родительской платы за второго и последующих детей в учреждении составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;

- 50 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;

- 70 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на третьего и последующих детей.

2.11. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении, согласно представленным документам (опекаемые дети и дети-инвалиды).

**3. Участники образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия**

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

* Администрация Учреждения (в лице заведующего)
* Родители (законные представители) детей

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

* возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
* защиту прав и интересов детей;
* участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
* досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
* доброжелательное и тактичное отношение работников Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

* соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
* вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в срок, указанный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
* взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям;
* уважать честь и достоинство работников Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения (в лице заведующего) имеет право:

* формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

3.5. Администрация (в лице заведующего) обязана:

* выполнять Устав Учреждения;
* соблюдать права всех участников образовательного процесса.

**4. Порядок отчисления ребенка из учреждения**

4.1. Отчисление ребенка может происходить в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения в образовательном учреждении;

2) досрочно по следующим основаниям:

* по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего его незаконное зачисление в Учреждение;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Перевод воспитанников в другое учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.

4.4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;

- пребывание в условиях карантина;

- прохождение санаторно-курортного лечения;

- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ № 55

Э.В.Илларионовой

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты при наличии

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 55».

(Ф.И.О.ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом МАДОУ «ДСКВ № 55», лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложении копии документов:**

1. Паспорт родителя (законного представителя)
2. Медицинское заключение ребенка
3. Свидетельство о рождении ребенка
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

**Книга учета движения детей МАДОУ № 55**

Начата:

Окончена:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | ФИ ребенка | Дата рождения | Адрес | Отец | Мать | № направления ДО | Когда принят  Дата  группа | Когда отчислен |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |