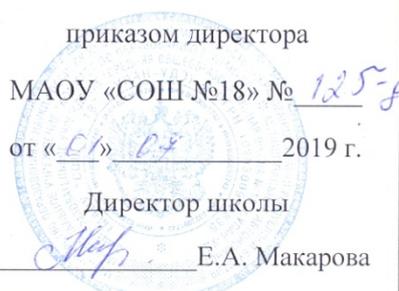


Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №18» ДОУ «Счастливики»
г.Улан-Удэ

Принята на заседании педагогического совета МАОУ «СОШ №18» протокол № <u>12</u> от « <u>15</u> » <u>05</u> 2019 г.	Согласовано на заседании Управляющего совета Протокол № <u>4</u> от « <u>16</u> » <u>05</u> 2019 г.	Утверждена приказом директора МАОУ «СОШ №18» № <u>125-п</u> от « <u>16</u> » <u>05</u> 2019 г. Директор школы  Е.А. Макарова
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и отчисления детей ДО
Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №18»
ДОУ «Счастливики»

г.Удан-Удэ
2019-2020 учебный год

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящий порядок приёма детей разработан для дошкольного образовательного учреждения МАОУ СОШ № 18 ДОУ «Счастливики» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
- 1.3. Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в Учреждение.
- 1.4. Настоящий порядок вводится в действие в целях:
 - обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
 - определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения.
- 1.5. Настоящий порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

II. Порядок приёма воспитанников в Учреждение.

- 2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Прием осуществляется руководителем Учреждения по направлению Комитета образования.
- 2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании заявления. К заявлению прилагаю следующие документы:
 - ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
 - ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории,
 - ксерокопию СНИЛС ребенка и законного представителя
 - ксерокопию паспорта законного представителя
 - медицинскую карту.
- 2.4. В Учреждении ведётся «Книга учета движения детей», в которой регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях).
- 2.5. Приём (зачисление) ребёнка в Учреждение оформляется приказом руководителя по Учреждению.
- 2.7. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.
- 2.8. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.
- 2.9. При приёме детей руководитель Учреждения (или его заместитель) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:
 - Уставом Учреждения (приложением к уставу)
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
 - настоящим положением о порядке приёма детей в Учреждение.

- 2.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.
- 2.11. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в Учреждении.
- 2.12. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно. При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.
- 2.13. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, составляет:
- 20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
 - 50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
 - 70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на третьего ребенка и последующих детей.
- 2.14. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении, согласно установленного администрацией города Улан-Удэ порядка.

III. Участники образовательного процесса при приёме и отчислении воспитанников и их полномочия.

- 3.1. Участниками образовательного процесса при приёме и отчислении воспитанников Учреждения являются:
- администрация Учреждения (в лице директора);
 - родители (законные представители) детей.
- 3.2. Родители (законные представители) детей имеют право на:
- качественное дошкольное образование детей;
 - возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;
 - защиту прав и интересов детей;
 - присутствие в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
 - компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на основании статьи 52.2 Закона Российской Федерации «Об образовании», в соответствии с договором;
 - 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:
- выполнять Устав Учреждения;
 - соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере в срок до 10 числа текущего месяца;

- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
 - уважать честь и достоинство работников Учреждения.
- 3.4. Администрация Учреждения (в лице директора) имеет право:
- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.
- 3.5. Администрация Учреждения (в лице директора) обязана:
- выполнять Устав Учреждения;
 - соблюдать права всех участников образовательного процесса.
- 3.6. Учреждение в рамках своей компетенции:
- осуществляет комплектование групп воспитанниками согласно ПМПК - весной;
 - проводит доукомплектование согласно ПМПК – осенью.

IV. Порядок отчисления ребенка из Учреждения.

- 4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- 4.2. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 4.3. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.
- 4.4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:
- больничный лист;
 - пребывание в условиях карантина;
 - прохождение санаторно-курортного лечения;
 - отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней (на основании отпускного удостоверения одного из родителя (законного представителя) ребёнка);
 - в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов.