УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий бюджетного дошкольного

образовательного учреждения города Омска

«Детский сад № 4»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Москалец

«31» мая 2016г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

бюджетного дошкольного

образовательного учреждения города Омска

«Детский сад №»

протокол № 4 от «31» мая 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления воспитанников в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска

«Детский сад №4»

**1. Общие положения**

1.1.Настоящие Правила определяют основания и порядок приёма детей в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад 4» (далее образовательное учреждение) и отчисление из образовательного учреждения. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом департамента образования Администрации города Омска от 19.02.2013г. № ДО/53 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» иным действующим законодательством.

1.2.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.

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

2. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение

2.1.Порядок комплектования образовательного учреждения определяется Учредителем в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.Прием осуществляется руководителем образовательного учреждения по направлению (путёвка) департамента образования Администрации города Омска.

2.3.Приём в образовательное учреждение осуществляется на основании:

- медицинского заключения, для приёма в образовательную организацию при подаче заявления о приёме ребёнка:

* родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории и документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту требования;
* родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

- 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. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

- заявления одного из родителей (законного представителя).

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

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
* Свидетельством о государственной аккредитации учреждения
* 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 и 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;
* 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;
* 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 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 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;

- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей), без оправдательного документа.