Утверждаю.
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 15»
_____ А.П. Пенегина

31.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ (гл. 4), Законом РФ от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка», Приказом Министерства образования и науки от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Березники от 13.04.2015 г. № 642 «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Положением о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники», приказа КВО от 13.07.2015 г. № 482, Устава МАДОУ «Детский сад № 15».

1.2.Настоящее положение является документом, регламентирующим последовательность действий администрации учреждения при приеме детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15» г. Березники (далее Учреждение) в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании направления в дошкольную образовательную организацию (далее – Направление), выписанного отделом дошкольного образования Комитета по вопросам образования администрации города Березники, на основании медицинского заключения для устройства в общеразвивающие и специализированные группы, заявления родителей и документов, указанных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Основанием для зачисления детей в группы Учреждения является приказ заведующего Учреждением.
Приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение размещается на сайте Учреждения по адресу http://mdou15-5959.narod.ru в день издания приказа на 10 календарных дней.
2.3. Прием и регистрация документов для зачисления детей в МАДОУ «Детский сад № 15» проводится по адресу: ул. Мамина-Сибиряка, 37. Часы приема: с 17:00 до 18:00 каждый вторник;
2.4. Организация предоставления муниципальной услуги по приему заявления и зачисления детей в МАДОУ «Детский сад № 15» включает в себя следующие административные процедуры:
1) информирование заявителя о получении Направления и сроках подачи заявления для зачисления ребенка в Учреждение;
2) прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в Учреждение и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3) рассмотрение заявления о зачислении ребенка в Учреждение и предоставленных документов, либо отказ в приеме и регистрации заявления и документов;
4) заключение договора между Учреждением и заявителем; издание распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение.
2.5. Заявление и документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, могут быть представлены заявителем (его представителем):
- при личном обращении в Учреждение;
- в электронной форме через Единый портал;
- по электронной почте Учреждения: mdou15-5959@yandex.ru .
2.6. Ответственным за прием заявления и приложенных к нему документов, проверку представленных документов на соответствие требованиям, является делопроизводитель МАДОУ «Детский сад № 15»;
2.7. Ответственным за предоставление муниципальной услуги по зачислению детей в МАДОУ «Детский сад № 15» является заведующий МАДОУ «Детский сад № 15».
2.8. Прием детей осуществляется с 01 июня по 31 августа. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп в соответствии с нормативами, установленными действующим законодательством.
2.9. Заведующий Учреждением ежемесячно подает сведения в Комитет по вопросам образования о наличии свободных мест в ДОУ.
2.10. За содержание детей в учреждении взимается плата с родителей (законных представителей). Размер и порядок ее взимания устанавливается правовым актом администрации города Березники.

3. Порядок и основания отчисления и перевода ребенка из учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в следующих случаях:
3.1.1. В связи с получение образования (завершением обучения);
3.1.2. Досрочно:

1) по инициативе родителей (законных представителей). В том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
3.2. Заведующий Учреждением издает приказ об отчислении в срок не более одного дня с момента отчисления воспитанника.
3.3. Перевод воспитанника в Учреждение из одной группы в другую оформляется приказом заведующего Учреждением на основе заявления родителей (законных представителей).
3.4. Перевод воспитанников в другое Учреждение осуществляется Комитетом по вопросам образования на основе заявления родителей (законных представителей).