предоставлению муниципальной услуги администрации Грозненского муниципального района.

1.6.Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.7.Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.8.С родителей (законных представителей) не позднее 15 числа текущего месяца взимается плата:

-размер родительской платы за содержание ребенка в ДОУ не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 10%. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих ДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50%, а на третьего и последующих детей -70 %.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

1.9.За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

**2. Участники образовательного процесса и их полномочия**

**при приеме в ДОУ**

2.1.Учреждение в рамках своей компетенции:

-самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензионной квоты;

-осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование с установленными нормами;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории села и района;

2.2.МУ «Управление дошкольного образования Грозненского муниципального района» в рамках своей компетенции:

-контролируют исполнение уставной деятельности ДОУ и ведение документации в части комплектования ДОУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в ДОУ;

-проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в ДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников ДОУ;

-ведет прием граждан по вопросам комплектования ДОУ воспитанниками;

-запрашивает о свободных местах в ДОУ района.

**3. Порядок приема**

3.1.Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2.Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется  на основании следующих документов:

* письменного заявления родителей (законных представителей);
* медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия).

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);

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

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

3.4.При приеме воспитанника администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.При зачислении воспитанника в ДОУ заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

3.6.Заведующий ДОУ или ответственный специалист сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

3.7.Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем). Не позднее 1 сентября текущего года заведующий ДОУ издаёт приказ о комплектовании детей в ДОУ по группам. Отчисление детей из ДОУ так же оформляется приказом.

3.8.На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся: копия свидетельства о рождении ребенка, копии паспортов родителей, копия СНИЛС, копия медицинского полиса, путевка (направление), договор между ДОУ и родителями, согласие на обработку персональных, согласие на обработку биометрических данных родителей и ребенка, заявление о зачислении в ДОУ, документ, подтверждающий льготу на оплату родительской платы, копия паспорта родителя-заявителя о выплате компенсации части родительской платы, копии свидетельства о рождении всех детей, заявление на выплату компенсации части родительской платы, справка о составе семьи, реквизиты банковского счета родителя-заявителя о выплате компенсации части родительской платы.

3.9.Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в ДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДОУ.

3.10.При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДОУ, подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.11.Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДОУ.

3.12. ДОУ вправе производить проверку оснований (подлинники документов), на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в ДОУ.

**4. Сохранение места в ДОУ за воспитанником**

4.1.Место за воспитанником, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санитарно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.