**Для Вас, родители!**

Документы при поступлении в дошкольное образовательное учреждение:

 - Путевка

 - Заявление на имя заведующего

 - Заявление с перечнем документов на компенсацию

 - Договор между МАДОУ и родителем

 - Согласие на обработку персональных данных

 - Согласие на видео и фотосъёмку

Также, в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Губкинском городском округе», утвержденном постановлением администрации Губкинского городского округа от «17» февраля 2012 г. № 218-па, изменения внесены в соответствии с постановлениями № 1829-па от 13.09.2012, № 959-па от 26.04.2013 необходимо предоставить:

- оригинал и копию Свидетельства о рождении ребёнка

 - оригинал и копию Паспорта родителей (законных представителей).

 **Уважаемые Папы и Мамы, чтобы Ваши детки могли пойти в наш детский сад Вам необходимо:**

1. Встать на учет для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в управлении образования и науки администрации Губкинского городского округа, по адресу:

г. Губкин ул. Мира, 16 каб. 407.

Контактные телефоны Управления:

(47241) 7-45-93 (приёмная), 7-57-94, 7-58-26, 5-16-67, 5-56-16.

Адрес официального сайта Управления: edu-gubkin.ru.

Адрес электронной почты Управления: yogubkin@mail.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг:

www.gosuslugi31.ru.

График (режим) работы Управления:

понедельник – пятница: с 09.00 до 18.00,

перерыв: с 13.00 до 14.00,

суббота, воскресенье: выходные дни.

Приём заявителей осуществляется по следующему графику:

пятница: с 09.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00,

в период выдачи путевок с 1 мая по 15 июня с 09.00 до 18.00 ежедневно, перерыв: с 13.00 до 14.00.

Для постановки ребенка на учет для получения места в МАДОУ заявителем предоставляются следующие документы:

- заявление о постановке ребенка на учет. Рекомендованный образец формы заявления о предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к административному регламенту; ЗАЯВЛЕНИЕ

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельство о рождении ребенка;

- при наличии права на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в МАДОУ предоставляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством РФ соответствующее право;

- в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги, а также предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.

 2. Получить путевку управления образования и науки администрации Губкинского городского округа.

 3. Оформить медицинскую карту ребёнка в детской поликлинике по месту жительства.

 4. Прием в дошкольное образовательное учреждение воспитанников производится при предъявлении следующих документов:

- путевки управления образования и науки Губкинского городского округа;

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;

 - копии свидетельства о рождении;

 - копия паспорта одного из родителей(законных представителей) ребенка.

 5. При приеме воспитанника дошкольное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими порядок организации воспитательно-образовательного процесса.

 6. При приеме воспитанника в ДОУ (после предъявления документов) заключается договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность дошкольного образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер оплаты, вносимый родителями (законными представителями) за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) воспитанников за содержание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами РФ и Губкинском городском округе.

 7. Воспитанник считается принятым в дошкольное образовательное учреждение с момента подписания договора, указанного в предыдущем пункте Устава, одним из родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольным образовательным учреждением.

 8. Длительность пребывания, порядок и режим посещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения должны быть специально оговорены в договоре между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

 9. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

 - по соглашению сторон;

 - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

 - при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в дошкольном образовательном учреждении данного вида.

 О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем дошкольного образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.