


Российская Федерация
Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Калининграда детский сад № 22

Разработано и принято
на педагогическом совете
МАДОУ д/с № 22
Протокол № 1 от 27 августа 2015 г.
Председатель педагогического совета
 М.Н.Черкашина

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ д/с № 22
М.Н.Черкашина
«31» августа 2015 г.
Приказ № 155-о от 31.08.2015 г.



**Правила приема обучающихся (воспитанников) муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда детского сада № 22**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» статьи 30, 55, 67, Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград», Уставом МАДОУ д/с № 22 (далее МАДОУ) и регулируют порядок приема детей в МАДОУ.

1.2. Настоящие правила призваны обеспечивать принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении, служат для соблюдения законности условий приема.

1.3. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендации медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), в дальнейшем Родитель.

1.4. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей являются Родители (законные представители) и администрация МАДОУ в лице заведующего или лиц официально его заменяющих.

2. Порядок приёма и комплектования обучающихся (воспитанников)

2.1. В МАДОУ в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.2. Порядок комплектования структурного подразделения Учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного

образования, определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Заведующий МАДОУ в рамках своей компетенции:

- формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом и направленностью групп;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанников до начала учебного года;
- осуществляет прием воспитанников на основании направления Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» и заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МАДОУ в течение календарного года;
- предоставляет в Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МАДОУ.

3. Правила приема обучающихся (воспитанников)

3.1. В МАДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МАДОУ.

3.2. При приеме ребенка в МАДОУ предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинская карта ребенка, оформленная учреждением здравоохранения (карта унифицированной формы, содержащая медицинское заключение);
- заключение медико-психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- оригинал и копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой).

3.3. По своему усмотрению родители имеют право предоставить документы на льготы по оплате за посещение детского сада, снижению стоимости пребывания ребенка в детском саду. Для адресной поддержки семей по оплате за содержание ребенка в МАДОУ (далее - льготы), МАДОУ может затребовать следующие документы:

- заявление о предоставлении льготы;
- справку, выданную управлением социальной защиты населения;
- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копии соответствующих удостоверений.

Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в МАДОУ за прием и регистрацию документов.

3.4. При поступлении в МАДОУ данные воспитанники регистрируются в «Книге движения детей».

3.5. При приеме ребенка заведующий МАДОУ обязан ознакомить Родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Зачисление воспитанников в МАДОУ оформляется приказом заведующего в течение 2 рабочих дней после приема документов.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы до прекращения образовательных отношений.

3.8. При зачислении ребенка в МАДОУ заключается договор между Родителями (законными представителями) и Учреждением, включающий в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, организации коррекционной работы, который регулирует их взаимоотношения.

3.9. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ (при наличии оплаты за детский сад).

4. Сохранение места за обучающимися (воспитанниками)

4.1. За воспитанником МАДОУ сохраняется место:

- в случае его болезни;
- санитарно-курортного лечения, карантина по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению;
- 75 календарных дней летнего оздоровительного периода по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Родители (законные представители) ребенка для сохранения места представляют в МАДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (справка из поликлиники, справка с места работы родителей (законных представителей), санитарно-курортную путевку и т.д.).

5. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок приема обучающихся (воспитанников)

5.1. Учреждение ведет следующую документацию:

- «Книга учета движения детей»;
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- журнал регистрации договоров с родителями;
- книгу приказов по приему детей в МАДОУ;
- личные дела воспитанников по группам;
- документы для предоставления льготы.