

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 83
 Боровская Ю.В.
« 29 » ноября 2013г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в МАДОУ ЦРР д/с № 83**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Калининградской области «Об образовании в Калининградской области» от 01.07.2013г. № 241, Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Калининград», утвержденных приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 24 сентября 2009 г. № 1684-д (в действующей редакции) (далее – Правила).

1.2. Прием детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 83 (далее по тексту - ДОУ) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Калининградской области и муниципального образования «Город Калининград», Уставом, локальными актами Учреждения и настоящими Правилами.

1.3. При приеме воспитанников в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в Учреждение.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

2.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 83, в ДОУ принимаются дети в возрасте с 2 лет до 7 лет включительно (в соответствии с созданными условиями). Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. Комплектование осуществляет комитет по образованию (далее по тексту «Комитет») в порядке очередности.

2.3. На внеочередное предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Калининграда имеют право:

2.3.1. Дети, родители (законные представители) которых являются основными работниками ДООУ г. Калининграда - на основании ходатайства руководителя ДООУ.

2.3.2. Дети, родители (законные представители) которых являются основными педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных учреждений г. Калининграда - на основании ходатайства руководителя муниципального общеобразовательного учреждения г. Калининграда.

2.3.3. Дети пяти-шестилетнего возраста, зарегистрированные в Электронном Журнале учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Калининграда, при наличии свободных мест в группах соответствующего возраста муниципальных дошкольных образовательных учреждений в связи с необходимостью подготовки к школе.

2.4. Право на предоставление места в группе компенсирующей направленности ДООУ имеют дети с ограниченными возможностями здоровья при предъявлении заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии. Регистрация детей для направления в группы компенсирующей направленности ДООУ осуществляется в отдельном Журнале учета будущих воспитанников по категориям ограниченных возможностей здоровья ребенка с момента предоставления заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии и специализированных диспансеров. Журнал учета ведется комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА

3.1. Прием детей в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется заведующим Учреждения на основании следующих документов:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении;
- направления, выданного Комитетом за подписью председателя;
- медицинской карты ребенка, оформленной учреждением здравоохранения (содержащей медицинское заключение);
- заключения медико-психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных обучающегося и родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) обязаны в месячный срок представить направление в Учреждение.

3.3. В случае неприбытия ребенка в ДООУ в срок более чем 1 месяц без уважительных причин направление аннулируется. Повторное направление в Учреждение выдается на общих основаниях.

3.4. Заведующий, принявший ребенка, информирует отдел дошкольного образования Комитета по образованию с указанием номера и даты направления, фамилии, имени, отчества зачисленного ребенка в недельный срок или сообщает о неприбытии ребенка в ДООУ без уважительных причин.

3.5. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Зачисление оформляется приказом заведующего.

3.6. Контроль за движением контингента воспитанников ДООУ ведется в книге регистрации учета и движения детей.

3.7. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с существующими нормативами.

3.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении

- в случае болезни воспитанника,

- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина,

- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника,

- временного отсутствия родителей (законных представителей)

воспитанника на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.)

3.9. При приеме в Учреждение запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) воспитанника.

3.10. Не допускается прием воспитанников в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

4.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего.

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего.

4.2. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании протокола заседания ПМПК по продлению срока пребывания воспитанника в группах компенсирующей направленности и приказа заведующего.

4.3. Перевод воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется путем расторжения договора, на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанников, и приказа заведующего на исключение воспитанника из списочного состава Учреждения с отметкой в книге учета и движения детей.

5.2. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении.

5.2.1. Родители (законные представители) за 7 (семь) дней до отчисления ребенка из ДООУ письменно уведомляют об этом Учреждение. Родители (законные представители) воспитанников имеют право обжаловать решение Учреждения об отчислении ребенка в Комитет по образованию.

5.2.2. Учреждение в трехдневный срок обязано проинформировать Комитет по образованию об отчислении воспитанников.

5.3. Восстановление временно выбывшего воспитанника в образовательном учреждении осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

5.4. Отчисление и восстановление ребенка в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения при приеме и отчислении воспитанников, решаются совместно с Учредителем.

6.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.3 Контроль за комплектованием в Учреждении и соблюдением данных Правил осуществляет Комитет по образованию.