

Принято:
на заседании общего собрания
МАДОУ «Детский сад
№ 226 комбинированного вида»
Протокол № 1 от 28.08. 2020 г.

Утверждено:
Приказом №98/1-ОД от 01.09.2020г.

Заведующий «Детский сад № 226
комбинированного вида»

Ж.В.Павлова



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников в
МАДОУ «Детский сад №226 комбинированного вида» Кировского района
г.Казани

1. Общие положения

1.1.1 Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №226 комбинированного вида» (далее - Правила) приняты в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №226 комбинированного вида» Кировского района г.Казани (далее - Учреждение).

2. Правила постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения (Учреждений).

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке электронной очередности. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в базе данных в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.

2.3. Регистрация детей в базе данных осуществляется родителями (законными представителями) в порядке, определенном настоящими Правилами и Административным регламентом в рамках оказания муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением РТ (далее - административный регламент).

2.4. В случае отсутствия причин для отклонения заявления, ребенок регистрируется в очереди в банке данных. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) в порядке, установленного регламента.

2.5. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

2.6. Формирование списков на комплектование учреждения на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди, за 30 календарных дней до начала комплектования Учреждения.

3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 3 до 7 лет.

3.2. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов: заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение;

медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

копия свидетельства о рождении ребёнка;

направление комиссии по определению детей в МАДОУ №226.

3.3. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам;

Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

3.4. Руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

3.5. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

3.7. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения, группы, в которую зачислен ребенок.

3.8. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

3.9. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

4. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

4.1. Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

в случае болезни ребенка;

нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;

в случае объявления карантина;

отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);

в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);

в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Правила комплектования Учреждения

- 5.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.
- 5.2. Родитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОО» обязан явиться в Учреждение для подтверждения зачисления ребенка. В течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключения договора» родитель обязан явиться в Учреждение для заключения договора.
- 5.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.
- 5.4. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и требованиями к устройству, содержанию и организации работы дошкольной образовательной организации (СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 5.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 5.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в уставе Учреждения.

6. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

- 6.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
 - в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
 - в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
 - в иных случаях.
- 6.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.
- 6.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 226	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Павлова Жанна Викторовна	
СЕРТИФИКАТ 3E0EB21FEDE4B7BC3B3E630FBDB02CD9 1FF7E064	ПОДПИСАН 22.03.2023 13:33:47 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	