

Российская Федерация
комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда
детский сад № 125
(МАДОУ д/с № 125)

«Согласовано»

Председатель Совета ООС
МАДОУ д/с № 125

Коваль С.В. Коваль
« 28 » 10 2014 г.

Протокол № 5 от «28» 10 2014 г.

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ д/с № 125
Е.Г. Арлаускене

« 28 » 10 2014 г.



**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ д/с №125 и родителями(законными представителями) воспитанников.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Калининград», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детский сад № 125 (МАДОУ д/с № 125) (далее-Учреждение) и регулируют порядок приема детей в Учреждение.

1.2. Настоящие правила предназначены обеспечивать принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2. Полномочия Учреждения

2.1. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

- формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом и направленностью групп;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанников с 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 Учреждении в течении календарного года;
- представляет в органы управления образования информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятиях и свободных местах в Учреждении.

3. Порядок приема

3.1. При приеме ребенка в Учреждение представляются следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность ребенка (законного представителя) (приложение № 1);
- документ, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка;

3.2. По своему усмотрению родители имеют право представить документы на льготы по оплате за посещение детского сада, снижению стоимости пребывания ребенка в детском саду,

