Приложение 1
к приказу №126 от 09.01.2013г

ПОРЯДОК
приёма и отчисления воспитанников МКДОУ Кордонский детский сад «Лесовичок», реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует прием и отчисление воспитанников МКДОУ Кордонский детский сад «Лесовичок», реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.2 ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

Возрастные границы приема детей в ДОУ определяются его типом и видом и закрепляются в уставе учреждения.

1.3. Комплектование групп осуществляется ежегодно с 1 июля по 30 сентября в соответствии с очередностью, в остальное время, при наличии освободившихся по различным причинам мест, проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормами, допускается наличие в группе 2-х, 3-х возрастов.

II. Перечень категорий граждан, имеющих льготы, при приеме их детей в ДОУ

(Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги №524-01-03 от 29.12.2012г)

III. Порядок приема воспитанников в ДОУ

3.1 Прием воспитанников в ДОУ включает следующие процедуры: прием заявлений о постановке на учет детей в ДОУ; учет детей для устройства в ДОУ, предоставление направления для зачисления в ДОУ (комплектование), зачисление ребенка в ДОУ.

Прием заявлений о постановке на учет детей в ДОУ, учет детей для устройства в ДОУ, предоставление направления для зачисления в ДОУ (комплектование) осуществляют районные органы управления образованием.

Зачисление детей в ДОУ осуществляется приказом по ДОУ.

3.2. Учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, ведется в единой электронной базе данных, где формируются общий и льготный списки по устройству в ДОУ. В льготный список включаются дети, родители которых имеют льготы по приему в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Кишертского муниципального района, настоящим Порядком.

3.3 Прием заявлений о постановке на учет детей в ДОУ может быть осуществлен на бумажном носителе или в электронном виде на сайте://http://pdo.perm.ru/

3.4. Для подачи заявления о постановке на учет родители (законные представители) обращаются с заявлением в ДОУ. При себе необходимо иметь: паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении ребенка, документы, подтверждающие право на льготы.

3.5. Заявление о приеме ребенка в ДОУ регистрируется в журнале регистрации (форма журнала регистрации приложение 2).

3.6. Зачисление воспитанника осуществляется по мере поступления ребенка приказом руководителя ДОУ на основании:

1) направления-путевки, выданной УМУ о зачислении,
2) письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
3) копии свидетельства о рождении ребенка;
4) выписки из медицинской карты ребёнка;
5) документа, подтверждающего право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

3.7 До зачисления воспитанника в ДОУ администрация ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми данным образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8 . Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

3.9. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года на освободившиеся места с обязательным учетом льгот по приему воспитанников в ДОУ, на основании настоящего Порядка.

VI. *Порядок отчисления детей из ДОУ*

4.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

1) при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию воспитанника в МОУ данного вида (заключение ПМПК);
2) по заявлению родителей (законных представителей);
3) по достижению воспитанником возраста 7 лет по состоянию на 1 сентября текущего года.

4.2 Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом руководителя.

VII. Порядок регулирования спорных вопросов

45. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются УМУ..