

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 9
детский сад «Елочка»
Анютина

**Положение о порядке приема,
перевода и отчисления воспитанников**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и основаниях отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) разработано для МБДОУ №9 детский сад «Елочка» (далее Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Постановлением Администрации Усть – Камчатского муниципального района от 11.01.2011 N 12 "Об утверждении административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), уставом Учреждения.

1.2. Правила регламентируют права, и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 9 детский сад «Елочка» (далее – Учреждение), порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления на имя заведующего Учреждения;
- направления (путевки), выданной Управлением образования Усть-Камчатского муниципального района (действительно в течение 10 дней со дня выдачи);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта и прививочная карта с сертификатом о профилактических прививках ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребенок (паспорт), с указанием места проживания родителей.

2.4.Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов.

2.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.6.Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.7.При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.8. В Учреждение в первую очередь принимаются дети граждан, имеющих право на первоочередной приём в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- дети прокуроров и следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии со ст. 44 Закона РФ от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»).

