

Принято

Совет педагогов

Протокол № 4 от 08.04.2016 г.

Согласовано:

Родительский комитет

протокол № 7 от 05 апреля 2016г.

Председатель РК МКДОУ № 9



Е.В. Давыдова

Утверждаю

Заведующий МКДОУ № 9

 О.Л. Низовик
Пр. № 13-О от 11.04.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Канск и регламентирует порядок комплектования МКДОУ № 9 г. Канска.

II. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение

2.1. Комплектование ДОУ воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 01 июня по 01 сентября текущего года. Дополнительное комплектование ДОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

2.2. В ДОУ для получения дошкольного образования принимаются дети от двух месяцев до семи лет.

2.3. На обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в ДОУ компенсирующего вида осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования, коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии, заявления заявителя (законного представителя) о приеме в ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.5. Заявитель (законный представитель) должен в течение 30 календарных дней со дня получения направления в ДОУ явиться в учреждение для оформления личного дела ребенка. Заявитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение.

2.6. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) детей предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка), медицинскую карту ребенка.

2.7. Копии предъявляемых документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.8. При приеме ребенка в учреждение в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями), утвержденный нормативно-правовым актом администрации г. Канска в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора заявителю (законному представителю).

2.9. При приеме ребенка в ДОУ руководитель ДОУ обязан знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10. Отчисление детей из учреждения осуществляется по заявлению заявителя (законного представителя) и оформляется приказом.

III. Перевод детей

3.1. Перевод детей из группы в группу осуществляется согласно коллегиального заключения психолого-медико-педагогического консилиума МКДОУ.

По рекомендации специалистов ПМПк ребенок, с согласия родителей (законных представителей) может быть переведен в группу следующего года обучения либо на ИОКРП.

3.2. Перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения производится через УО администрации г. Канска на основании коллегиального заключения ПМПК.