

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 г.Нерчинска (Дале ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании», Распоряжением администрации муниципального района «Нерчинский район» от 20.09.2010г. о распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г.Нерчинска, Уставом ДОУ, Положением «О комиссии по распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г.Нерчинска» от Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район».

2. Порядок приема и

комплектования воспитанников ДОУ

2.1. Порядок приема и отчисления воспитанников ДОУ определен Положением «О комиссии по распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г.Нерчинска» Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район» и является обязательным для исполнения администрацией ДОУ. Участниками при приеме и отчислении детей в ДОУ являются:

- администрация ДОУ в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего);
- родители (законные представители).

Положение

Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное учреждение детский сад № 6 г.Нерчинска

«О приеме и отчислении детей в ДОУ»

2.2. Ежегодное комплектование групп воспитанников осуществляет заведующий ДОУ в соответствии с лицензией и Уставом ДОУ, на основании списка, утвержденного комиссией по распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г.Нерчинска.

2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.4. Доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в группах ДОУ производится в течение года в строгом соответствии с очередностью и решением комиссии Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район», зарегистрированный в журнале и на основании списков, утвержденных комиссией от Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район», а также на основании ходатайства заведующего, согласно установленным правилам.

2.5. При приеме ребенка, заведующий ДОУ обязан под роспись ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией, Уставом ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Зачисление ребенка в ДОУ происходит на основании путевки от Управления Образования и приказа заведующего ДОУ.

Родители (законные представители) обязаны в течении двух недель привести путевку в доу, везти ребенка в указанный срок, место передается другому ребенку, состоящему в списках очередности.

«Утверждаю»:

Заведующая МБДОУ

детский сад №6 г.Нерчинска

Л.Б. Астраханцева

« 01 » 06 2016г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 г. Нерчинска (Дале ДОУ) в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании», Распоряжением администрации муниципального района «Нерчинский район» от 20.09.2010г. «О комиссии по распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г. Нерчинска, Уставом ДОУ, Положением «О комиссии по распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г. Нерчинска» от Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район»

2. Порядок приема и комплектования воспитанников ДОУ

2.1. Порядок приема и отчисления воспитанников ДОУ определен Положением «О комиссии по распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г. Нерчинска» Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район» и является обязательным для исполнения администрацией ДОУ. Участниками при приеме и отчислении воспитанников ДОУ являются:

- администрация ДОУ в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего);
- родители (законные представители).

2.2. Ежегодное комплектование групп воспитанников осуществляет заведующий ДОУ в соответствии с лицензией и Уставом ДОУ, на основании списка, утвержденного комиссией по распределению мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г. Нерчинска.

2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.4. Доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в группах ДОУ производится в течение года в строгом соответствии с очередностью и решением комиссии Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район», зарегистрированный в журнале и на основании списков, утвержденных комиссией от Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район», а также на основании ходатайства заведующего, согласно установленным правилам.

2.5. При приеме ребенка, заведующий ДОУ обязан под роспись ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией, Уставом ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Зачисление ребенка в ДОУ происходит на основании путевки от Управления Образования и приказа заведующего ДОУ.

Родители (законные представители) обязаны в течении двух недель принести путевку в доу, неявки ребенка в указанный срок, место передается другом ребенку, состоящему в списках очередности.

2.7. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября заведующий ДООУ на основании приказа и в соответствии с возрастом распределяет детей по возрастным группам.

2.8. Право на внеочередное получение мест в ДООУ предоставляется согласно Положению «О комиссии по распределении мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г.Нерчинска» Управления образования администрации муниципального район 2Нерчинский район».

2.9. Зачисление ребенка в ДООУ производится по следующим документам:

- паспорт родителя (законного представителя);
- личное заявление родителей;
- родительский договор;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинской карты.

3. Основания и порядок перевода и отчисления воспитанников из ДООУ.

3.1. Отчисление и перевод воспитанников из ДООУ происходит на основании приказа от заведующего ДООУ:

- по заявлению родителей;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- за систематические пропуски ребенком ДООУ по неуважительной причине (согласно пункту Договора между ДООУ и родителями (законными представителями)).
- в связи с достижением воспитанником ДООУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

3.2. При отчислении воспитанников, либо переводе в другое образовательное учреждение, родителям (законным представителям) ДООУ предоставляет следующие документы при условии погашения задолженности за содержание ребенка в ДООУ:

- копию приказа об отчислении, либо переводе;
- медицинскую карту;
- прививочный сертификат.

4.Делопроизводство.

4.1. Прием, перевод, отчисление воспитанников ДООУ оформляется следующими документами:

- книга приказов по основной деятельности;
- книга Учета движения детей
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников
- заявление от родителей (законных представителей)
- путевка от Управления образования;
- книга учета регистрации путевок.