

**«Утверждаю»**  
**Заведующая МБДОУ «ЦРР –**  
**Детский сад № 73 Алёнушка»**  
\_\_\_\_\_ **Васильева Т.Н.**  
\_\_\_\_\_ **20** \_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема и отчисления детей**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
“Центр развития ребёнка – детский сад № 73 Алёнушка”.

Принято  
На Общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 06.09.2012 г.

**г.Ногинск**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения “Центр развития ребёнка – детский сад № 73 Алёнушка” по приему и отчислению детей.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема и отчисления детей дошкольного возраста в МБДОУ; социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основе “Положения о порядке приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения”.

**2. Порядок комплектования в МБДОУ**

- 2.1. Порядок комплектования групп МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.
- 2.2. Предоставление мест в МБДОУ осуществляется на основании путевки – направления соответствующего образца, выданной Управлением образования.
- 2.3 В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет при социальном запросе населения и создании необходимых условий.
- 2.4. Основное комплектование в МБДОУ осуществляется с июня по октябрь, а также в течение года по мере освобождения мест.

**3. Прием детей в МБДОУ**

- 3.1. Прием ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующей детским садом на основании
  - направления – путевки Управления образования установленного образца;
  - письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса проживания, контактных телефонов;
  - копии свидетельства о рождении ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).
- копии медицинского страхового полиса;
- медицинской карты ребенка о состоянии здоровья;
- документов, необходимых для получения компенсации части родительской платы в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Путевка – направление управления образования должна быть зарегистрирована в книге учета в МБДОУ в течение 5 дней.

3.3. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ хранится в личном деле ребёнка.

3.4. При приеме ребенка в МБДОУ необходимо:

- познакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса с росписью родителя (законного представителя) в родительском договоре об ознакомлении.

3.5. При приеме ребенка в МБДОУ после предоставления всех необходимых документов (см выше) заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), который хранится в личном деле ребёнка.

#### **4. Отчисление детей из МБДОУ**

4.1. Отчисление детей из МБДОУ осуществляется при расторжении родительского договора в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

4.2. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом заведующей с соответствующей регистрацией в журнале и ознакомлении родителей (законных представителей) под роспись.