

каждой из сторон. Договор не может ограничивать права сторон, установленных законодательством.

2.7. При приеме ребенка в ДОУ необходимо:

- информировать родителей о порядке приема воспитанников в ДОУ;

- предоставить возможность родителям ознакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме.

2.8. В ДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ . Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

2.9. На каждого воспитанника ДОУ формируется личное дело.

2.10. Ежегодно на 5 сентября заведующая ДОУ утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает заведующая.

2.11. Заведующая ДОУ предоставляет в Управление образования информацию:

- о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины непоступления детей;

- о наличии свободных мест в действующих группах - по мере их освобождения;

- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 1 апреля текущего года.

2.12. Ежегодно на 1 сентября заведующая ДОУ обязана подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге учета движения детей: количество детей, принятых в ДОУ в течение учебного года и количество детей выбывших, с указанием причины выбытия.

2.13. При приеме или переводе детей из одной группы в другую тестирование не производится.

**3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ**

4.1. В первую очередь принимаются дети:

- работающих одиноких матерей; - учащихся матерей;

- инвалидов 1 и 2 групп; - из многодетных семей;

- находящиеся под опекой; - сироты.

**5. Порядок отчисления детей из Учреждения**

 5.1. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ данного вида;

- в связи с переходом в другое ДОУ;

- поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

- по иным причинам по заявлению родителей (законных представителей).

5.3.При отчислении воспитанника из ДОУ делается соответствующая отметка в Книге учета движения детей.