

Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя МКДОУ и печатью МКДОУ.

2.6. При приеме воспитанников в МКДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность МКДОУ, образовательными программами, реализуемыми МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. (Факт ознакомления должен быть отражен в заявлении (договоре) о приеме ребенка в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

- подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством РФ (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.7. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.8. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя МКДОУ с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.9. На каждого ребенка с момента приема в МКДОУ заводится личное дело.

2.10. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.11. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ возникают с момента даты зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2.12. Зачисление ребенка в МКДОУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3. Порядок приостановления и восстановления отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. При длительном отсутствии воспитанника в МКДОУ за воспитанником сохраняется место в МКДОУ на период:

- Болезни ребенка;
- Пребывания в условиях карантина;
- Прохождение санаторно-курортного лечения;
- Очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а

так же в летний период сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют МКДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

4. Порядок перевода воспитанников МКДОУ.

4.1. Перевод воспитанников осуществляется заведующим МКДОУ:

4.1.1. В следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня и не позднее 1 сентября;

4.1.2. Исходя из условий МКДОУ: