

- дети, родители которых являются инвалидами 1 и 2 групп;
- дети, родители (один из родителей) которых являются работниками судов, органов внутренних дел, прокуратуры; дети военнослужащих и дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети из семей, переселенных из районов, подвергшихся радиоактивному заражению, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания с лучевой нагрузкой;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети работающих одиноких родителей;
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих
- дети, родители (один из родителей) которых являются сотрудниками данного Учреждения.

При наличии свободных мест принимаются дети сотрудников структурных подразделений Администрации муниципального района, государственных и муниципальных организаций, учреждений и предприятия, обеспечивающих жизнедеятельность социально значимых объектов Чеховского района.

2.7. Комплектование Учреждения осуществляется ежегодно с 10 мая по 01 июля комиссией по комплектованию Управления образования.

2.8. Перевод воспитанников может производиться в течение года при наличии свободных мест в Учреждении.

2.9. Доукомплектование групп Учреждения производится по мере высвобождения мест в Учреждении в течение учебного года.

2.10. Заведующий детским садом в течение трех дней с момента отчисления воспитанников из Учреждения предоставляет в Управление образования информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

2.11. Предоставлением места в Учреждении считается выдача Управлением образования путевки (направления) в Учреждение (далее – направление). Бланк путевки (направления) имеет единую форму, утвержденную приказом Управления образования.

2.12. Путевка (направление) выдается одному из родителей (законному представителю) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.13. Прием детей осуществляется заведующим детским садом на основании:

- путевки (направления), выданной Управлением образования;
- заявления родителей (законных представителей);
- паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка, поступающего в Учреждение;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.14. При приеме детей в Учреждение заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- Уставом Учреждения;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. Прием ребенка в Учреждение оформляется соответствующим приказом заведующего детским садом не позднее 10 сентября текущего года.

2.16. При приеме воспитанника в Учреждение (после предъявления документов, указанных в п. 8 настоящего Положения) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), либо между образовательным учреждением и одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Агаева Заира Айдыновна.

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022