

*Утвержден зав. МКДОУ
К.А. Шелевин
01.09.2014*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

В МКДОУ «Колокольчик» с. Калининаул, Казбековского района



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Колокольчик» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013 года, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13) , утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г., постановления от 20.11.2014г. «О порядке комплектования образовательных учреждений реализующих программу дошкольного образования», Уставом образовательной организации

1.2. Настоящее Положение принято в целях:

- обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.
- обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) образовательной организацией и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.
- упорядочения приема детей дошкольного возраста в образовательную организацию;
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из образовательной организации.

1.4. Комплектование образовательной организации воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. Порядок постановки на очередь

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, (далее соответственно - учет, образовательная организация) - это государственная (муниципальная) услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является внесение данных на детей дошкольного возраста в «электронную очередь».

2.2. Под очередностью в образовательную организацию понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.3. Сведения о численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОУ, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос), представляются в Управления образования администрации муниципального района (далее –

представляются в Управления образования администрации муниципального района (далее – специалист Управления), где создаётся единый информационный ресурс (ЕИР), аккумулирующий данные о численности детей, поставленных на учет в образовательной организации.

2.4. Под порядком комплектования образовательной организации понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников образовательной организации, осуществляемых, в том числе через ЕИР. При установлении порядка комплектования образовательной организации обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Образовательная организация комплектуется детьми, поставленными на учет для предоставления места в образовательной организации.

2.5. Порядок постановки на учет в дошкольную образовательную организацию Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется тремя вариантами:

1 вариант: Родитель самостоятельно регистрирует ребенка в электронном реестре на сайте gosuslugi.ru

- регистрируется на сайте в личном кабинете;
- заполняет заявление установленного образца самостоятельно и
- подтверждает подачу заявки.

Образцы заявлений находятся на сайте gosuslugi.ru.

Родитель (законный представитель) ребенка имеет возможность после подачи заявки в личном кабинете ознакомиться со статусом поданного заявления на сайте gosuslugi.ru.

2 вариант: Родитель при наличии оригиналов документов (свидетельство о рождении ребенка, паспорт одного из родителей, документы, подтверждающие наличие льгот для зачисления) регистрирует ребенка в электронном реестре на портале ДО РД «Электронная очередь»

3 вариант: Родитель представляет весь перечень документов непосредственно в образовательную организацию, где с помощью администрации образовательной организации регистрирует ребенка в электронном реестре на портале ДО РД «Электронная очередь»

3. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации

3.1. Учет детей дошкольного возраста осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в образовательную организацию, избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательную организацию, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

3.2. Учет детей дошкольного возраста осуществляет руководитель образовательной организации. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации. Форма учетного документа утверждается начальником Управления образования

3.3. Учет детей дошкольного возраста включает: составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательной организации, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям дошкольного возраста мест в образовательной организации;
формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

3.4. Учет детей дошкольного возраста муниципального района организуется через единый информационный ресурс (ЕИР). Постановка на учет осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями) либо руководителем образовательной организации на основании личного обращения родителей (законных представителей) либо по их письменному заявлению в адрес уполномоченного органа или организации. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты дошкольного образовательного учреждения

3.5. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, желательное(-ые) образовательной организации. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в образовательной организации в первоочередном порядке (если таковое имеется). При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

3.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается свидетельство (обязательство органов местного самоуправления) о предоставлении ребенку с требуемой даты места в образовательной организации (далее - свидетельство) с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным постановлением администрации муниципального района. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия свидетельства.

Свидетельство содержит информацию:

о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

о контактных телефонах или сайте учреждения, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди.

3.7. Руководителем учреждения ЕИР составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном порядке.

3.8. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных учреждений), установленную Комитетом (например, на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в образовательную организацию. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательную организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

3.9. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию муниципального района;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в Комитет.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольное учреждение муниципального района:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.11. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2. Порядок приема

2.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. Прием детей осуществляется, руководитель образовательной организации в порядке очереди, на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, справку о составе семьи.

2.2. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в основном в период 1 по 31 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательной организации. Прием осуществляет руководитель образовательной организации.

2.3. При приеме детей в образовательную организацию, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, правами и обязанностями воспитанников

2.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательная организация обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.5. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательной организации .

2.6. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителям. Родительский договор не противоречит Уставу образовательной организацией и настоящему Положению.

2.7. После заключения договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят документы, являющиеся основанием для приема ребенка в образовательное учреждение

2.8. Руководитель образовательной организацией самостоятельно осуществляют зачисление детей в образовательную организацию в порядке очереди.

2.9. Прием ребёнка в образовательную организацию оформляется приказом, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест в образовательной организации.

2.11. Для приема в образовательную организацию:

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

- Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

- Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

- Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

- Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

- Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в

образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается сертификат в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Сертификат заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

- Родители (законные представители) имеют право при приеме подать заявление на предоставление компенсации части родительской платы, предоставив все необходимые документы (копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, справку о составе семьи, свидетельство о браке или о расторжении брака (при смене фамилии), копия документа с номером счета заявителя в ОСБ).

3. Порядок комплектования

3.1. Порядок комплектования ДОУ определяется настоящим положением по зачислению детей в образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе образовательной организации .

3.2. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование образовательной организации в соответствии с установленными нормативами.
Окончательное комплектование 1 сентября.

3.3. Наполняемость групп детьми осуществляется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, требованиями СанПиН..

3.4. Количество и соотношение групп в ДОУ определяется Учредителем.

3.5. При комплектовании образовательной организации рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.6. Группы в образовательной организации формируются по одновозрастному и разновозрастному принципу.

3.7. В образовательной организации ведется «Книга движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации. В «Книге учета движения детей», листы нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам)

3.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем.

3.9. Сохранение места в образовательной организации за воспитанником
Место за ребенком, посещающим образовательной организации, сохраняется на время:

- а) болезни,
- б) пребывания в условиях карантина,
- в) прохождения санаторно-курортного лечения,
- г) отпуска родителей (законных представителей),
- д) отсутствия ребенка в летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней по заявлению родителей (законных представителей).

4. Порядок отчисления

Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом и происходит:

- а) по желанию родителей (законных представителей);
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
- г) в связи с достижением воспитанником образовательной организации возраста для поступления в первый класс;
- д) за невыполнение условий договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка.