

- родители (законные представители).

3.2. Заведующий МБДОУ д/с «Одуванчик» в рамках своей компетенции:

- осуществляет учет детей, нуждающихся в устройстве в МБДОУ, проживающих на территории, за которой закреплён д/сад;

- осуществляет постановку на учёт ребёнка путём ЕИР (единого информационного ресурса) в сети Интернет.

3.3. МБДОУ в рамках своей компетенции:

- организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования, приема, содержания, сохранения места, перевода и отчисления детей;

- осуществляет ежегодное формирование контингента детей в пределах, оговоренных в лицензии

- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в течение календарного года;

4. Порядок комплектования

4.1. В МБДОУ д/с «Одуванчик» принимаются дети в возрасте от 1.5г до 7 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения.

4.2. Количество групп в МБДОУ определяет Учредитель исходя из их предельной наполняемости.

4.3. Формирование групп производится в соответствии с нормативами предельной наполняемости, установленными САНиПИН от 15.05.2013г. №26.

5. Порядок приема детей в ДОУ

5.1. Руководитель ДОУ принимает детей на основании направления (путёвки), выданным комитетом по образованию при обязательном предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

-личного заявления;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

-свидетельство о рождении ребёнка (оригинал);

-документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту прибытия;

- заявления на компенсацию (с прилагаемыми документами);