

Принято:  
Управляющим советом  
МДОУ детский сад №7  
Протокол 4  
от «14» 08 20 года № 4

Утверждаю:  
заведующий МДОУ детский сад №7  
Э.В.Копачева  
от «14» 08 20 11 года № 38  
Приказ 38  


## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №7

#### Прием детей в МДОУ

1. Порядок комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад (далее МДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), определяет правила приема детей в данное учреждение.

2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом МДОУ, локальными актами образовательного учреждения, Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Весьегонского района, реализующих программу дошкольного образования и настоящим Порядком.

3. Комплектование МДОУ осуществляется на основании направлений, выданных постоянно действующей комиссией по распределению детей в дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений г.Весьегонска и Весьегонского района (далее - Комиссия).

4. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена в учреждении на специальном стенде.

5. Прием детей в МДОУ осуществляется руководителем образовательного учреждения на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией;

- заявления родителя (законного представителя) составленного по соответствующей форме.

К заявлению прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская карта ребенка (форма N 026/У). При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

6. При приеме ребенка в МДОУ в обязательном порядке заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, согласие на обработку персональных данных родителей.

7. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель (заведующий) обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

9. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников. Перевод детей из одной возрастной группы в группу оформляется приказом заведующего.

#### **Отчисление и перевод детей из МДОУ**

10. Отчисление детей из МДОУ осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

Основаниями для отчисления детей из МДОУ являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- завершение обучения;
- ликвидация учреждения.