


### **РАССМОТРЕНО:**

На заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 16 июня 2021 г.

### **ПРИНЯТО:**

Председатель общего собрания  
трудоого коллектива МДОУ  
 Т.В. Асеева  
Протокол № 2 от 17 июня 2021 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ детским садом

«Родничок» пгт Свеча

детский сад

«Родничок»

пгт Свеча

пгт Свеча

Приказ № 27 от 17 июня 2021 г.

Л.А. Смирнова

## **ПРАВИЛА**

### **приема воспитанников**

**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Родничок» пгт Свеча Кировской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» пгт Свеча Кировской области (далее МДОУ), реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - Положение), является правовым актом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» от 14.10. 2013 № 320, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 12.09.2008 № 666 и СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15.03.2013 № 26.

1.3. Настоящие Правила устанавливают прием обучающихся в МДОУ.

#### **2. Правила приема детей в МДОУ**

2.1. Прием детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения осуществляется на основании документов о состоянии здоровья, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.2. Приказ о зачислении в муниципальное дошкольное образовательное учреждения издается не позднее 30 августа текущего года.

2.3. При приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение руководитель (заведующий, директор) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательного процесса, свидетельством о государственной аккредитации,

образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

2.4. При приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях муниципального дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями).

2.5. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение со стороны руководителя (заведующего, директора) родители (законные представители) вправе обжаловать действия (бездействие) руководителя (заведующего, директора) муниципального дошкольного образовательного учреждения в управлении образования Свечинского района и (или) в суде.

2.6. В муниципальных дошкольных образовательных учреждениях ведется книга учета движения детей (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации путевки, информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью муниципального дошкольного образовательного учреждения.

В целях сохранения информации при оформлении данной книги в электронном виде ежемесячно выводятся данные на бумажный носитель в соответствующей нумерации страниц и скрепляются печатью муниципального дошкольного образовательного учреждения.

Ежегодно по состоянию на первое сентября руководитель (заведующий, директор) муниципального дошкольного образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в книге (сколько детей принято в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло по причине перехода в муниципальные дошкольные общеобразовательные учреждения и по другим причинам).

2.7. Отчисление воспитанника из муниципального дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя (заведующего, директора) с соответствующей записью в книге и расторжением договора о взаимоотношениях с родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока договора между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- по медицинским показаниям на основании соответствующего заключения медицинского учреждения;
- в случае систематического невыполнения условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями) после письменного уведомления родителей (законных представителей);
- при отсутствии воспитанника в муниципальном дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины в течении 75 рабочих дней за 1 календарный год;
- в случае систематического несвоевременного внесения оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в муниципальном дошкольном учреждении.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.