муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»
ул. Ястынская, 11а, г. Красноярск, 660131, тел. (8-391) 2239-192, 223-83-84, ОКПО 39695320
E-mail: dou42@ krasmail.ru, ОГРН 1152468012993, ИНН/КПП 2465122284/246501001

Принято:	Согласовано:	Утверждаю:
Общим родительским собранием Протокол № 1 от 14.09.2017г. Секретарь Н. Г. Чемарина	Родительский комитет МБДОУ Протокол № 1 от 09.11.2017г Председатель родительского комитета МБДОУ № 42 А. Н.Лепешкин	Заведующий МБДОУ №42 Шимохина О. А./ Приказ №180/п от 21.12.2017г.

Положение
О порядке приема, перевода, отчисления детей МБДОУ №42

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления в МБДОУ №42 определяет правила приема, перевода и отчисления детей в МБДОУ №42.
1.2. Положение о порядке приема, перевода, отчисления в МБДОУ №42 разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема и обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановление главного санитарного врача от 15.05.2013г. №26 «Санитарно-эпидемиологического требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организации» (СанПин 2.4.1.3049-13). Постановления администрации города Красноярска от 22 мая 2007г. (с изменениями на 29.05.2015г.) №304 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Красноярска». Приказа главного управления образования администрации г. Красноярска от 30.12.2015 г. №909/п «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска» и Уставом МБДОУ №42.
1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
1.4. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании МБДОУ самостоятельно.
1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МБДОУ и действует вплоть до принятия нового положения.

2. Прием воспитанников

2.1. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории. За которой закреплено МБДОУ (далее- закрепленная территория).
2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При определении возрастной группы учитывается возраст на 1 сентября текущего года. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.
2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в главное управление образования администрации г. Красноярска.

2.5. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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.

2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, если в него получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Прием в МБДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002№ 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.10. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

2.11. 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.

2.12. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.13. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.14. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:
- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение;
- дату, причину выбытия;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

3.2. Перевод из одного учреждения в другое в порядке обмена местами осуществляется как в пределах одного района, так и в разных районах в городе. Перевод осуществляется при наличии участников перевода – детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения учреждения.

Родители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются в территориальный отдел главного управления образования, куда представляют по одному подлинному экземпляру заявления произвольной формы, в котором указываются: фамилии, имена, отчества, даты рождения детей, краткое наименование учреждения, в котором ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

3.3. В случае увольнения родителя (законного представителя), являющегося работником муниципального образовательного учреждения, сотрудником дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, при условии, если ребенку предоставлено место в МБДОУ в первоочередном порядке на период работы родителя (законного представителя) в муниципальном учреждении, ребенок выбывает из группы полного дня и продолжает получать услугу по дошкольному образованию в группе кратковременного пребывания. При этом ребёнок восстанавливается в очереди по первоначальной дате постановки на учёт для определения в ДОУ.

3.4. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

3.5. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МБДОУ.

4. Отчисление воспитанника

4.1 За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Основаниями для отчисления ребенка из МБДОУ являются:

– Заявление родителя (законного представителя) ребенка;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. При отчислении ребенка из МБДОУ издается распорядительный акт об отчислении ребенка.

4.4. Заведующий МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляет в территориальный отдел главного управления образования информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. Документооборот

В целях организации работы по приему, переводу и отчисления детей в МБДОУ № 43 ведется следующая документация:

- журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ;
- книга учета движения детей;
- личные дела воспитанников.