

«ПРИНЯТО»:

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 47» НМР РТ
Протокол № 3
« 25 » 01 20 24 г.

«СОГЛАСОВАНО»:

с учетом мнения Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 47» НМР РТ
Протокол № 14
« 15 » 02 20 24 г.
Председатель родительского комитета
МБДОУ № 47

Иванов И.И. *Иванов И.И.*

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 47» НМР РТ

Иванов И.И.
И.И. Кашалова.

Введено в действие

Приказом № 57
от « 26 » 02 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 47» НМР РТ**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 47» НМР РТ (далее- МБДОУ № 47) по вопросам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников.
- 1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями Приказ №471 от 08.09.2020 года и Приказ №686 от 4.10.2021г, Приказ №50 от 23.01.2023г);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 373 от 31.07.2020г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (в ред. от 25.06.2020) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Федеральным законом №115_ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.2021 года № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 515-ФЗ «О внесении изменений в статью 67 и 68 Федерального закона «Об образовании в РФ» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования»;
- Административным регламентом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Нижнекамского муниципального района» (ежегодное);
- Уставом МБДОУ №47.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников в МБДОУ № 47

2.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2.2. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема на обучение в МБДОУ №47 обеспечивает прием в МБДОУ №47 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория). Безусловное право на преимущественный прием на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию имеет ребенок, если это учреждение посещают его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.4. В приеме в МБДОУ №47 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел комплектации МБУ «Центр дошкольного образования» НМР РТ.

2.5. Заведующий МБДОУ №47 знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОУ № 47, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ №47 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". МБДОУ №47 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ №47 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в МБДОУ №47 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в МБДОУ №47 осуществляется по направлению МБУ «Центр дошкольного образования» НМР РТ посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ №47 является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.8. Прием в МБДОУ №47 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме родителями (законными представителями) воспитанника представляется в МБДОУ №47 на бумажном носителе. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приема в МБДОУ №47 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка (по желанию) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ *или* для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ №47 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ №47. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего МБДОУ №47, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, МБДОУ №47 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий МБДОУ №47 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ №47 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ №47 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ №47, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ №47, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ №47.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
 - в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения или закрытия на капитальный ремонт;
 - в случае приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- 4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
 - обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
 - при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в отдел комплектации Центра дошкольного образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
 - обращаются в МБДОУ №47 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей образовательной организации.
- 4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ №47 в сети Интернет.
- 4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ №47 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 4.9. МБДОУ №47 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
- 4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ №47 в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из

исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.19. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.20. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

4.21. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

4.22. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) в принимающую дошкольную образовательную организацию предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ №47 на основании приказа.

5.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

5.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

5.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

5.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

- При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

5.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 5 календарных дней до издания приказа о переводе.

5.4.3. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.6. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (летний период, период ремонтных работ, дежурные группы) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок отчисления воспитанников

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ №47, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения и по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

7. Порядок взаимодействия МБДОУ №47 с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ №47.

7.1. В целях комплектования МБДОУ №47 воспитанниками на очередной учебный год до 1 апреля текущего года МБДОУ №47 предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий МБДОУ №47 в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ №47 присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ №47 в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ №47 уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МБДОУ №47 для зачисления, путем присвоения заявлению статуса «Не явился».

7.4. В целях доукомплектования МБДОУ №47 воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ №47 проводятся следующие мероприятия:

- МБДОУ №47 уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников в системе АИС «Электронный детский сад»;
- МБДОУ №47 уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МБДОУ №47, и о воспитанниках, не явившихся в МБДОУ №47 в установленные сроки.

8. Порядок регулирования спорных вопросов.

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ №47, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ №47.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

