

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 204 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому  
направлению развития детей»

660021 г. Красноярск, ул. Ленина, 165 тел. 221-47-12  
[dou.204@mail.ru](mailto:dou.204@mail.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО

И.И. Булукова

Протокол №

от 27 2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ № 204

Н.В. Матрехина

Приказ №

от 27 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения детей  
на период проведения ремонтных работ  
в муниципальные дошкольные образовательные  
учреждения города Красноярск**

Красноярск, 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Положение о порядке распределения детей на период проведения ремонтных работ в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Красноярска (далее – МДОУ) разработано на основании приказа главного управления образования администрации города Красноярска «О приостановке эксплуатации здания МБДОУ на период проведения ремонтных работ», приказа заведующего МБДОУ № 204 «О переводе воспитанников на период проведения ремонтных работ в МДОУ города Красноярска».

1.2. Положение определяет порядок распределения детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 204 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее – МБДОУ № 204) на период проведения ремонтных работ в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Красноярска.

1.3. Ответственность за соблюдением порядка распределения детей на период проведения ремонтных работ в МДОУ города Красноярска несет непосредственно заведующий МБДОУ № 204, либо исполняющий обязанности заведующего, назначенный приказом главного управления образования администрации города Красноярска.

1.4. Ответственность за прием детей из МБДОУ № 204, закрывающегося на период проведения ремонтных работ, несет непосредственно заведующий принимающего МДОУ, либо исполняющий обязанности заведующего, назначенный приказом главного управления образования администрации города Красноярска.

## **2. Перечень мероприятий по подготовке МБДОУ к закрытию на период проведения ремонтных работ**

Заведующий МБДОУ № 204, либо исполняющий обязанности заведующего, назначенный приказом главного управления образования администрации города Красноярска, обязан:

2.1. Организовать опрос родителей (законных представителей) воспитанников о необходимости предоставления места ребенку в других МДОУ г. Красноярска на период ремонтных работ.

2.2. Уведомить под подпись родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении на период ремонтных работ места ребенку в другом МДОУ либо получить письменный отказ от посещения ребенком предложенного руководителем МДОУ.

2.3. Сформировать списочный состав детей и согласовать его с заведующими МДОУ, которые готовы принять воспитанников на период ремонтных работ.

2.4. Не менее чем за 1 месяц до закрытия МБДОУ № 204 на ремонт, подготовить заявление в 2-х экземплярах на имя руководителя главного управления образования о приостановке эксплуатации МБДОУ № 204 с приложением списка детей, которые будут временно посещать другие МДОУ районов города.

Данное заявление согласовать с начальником территориального отдела главного управления образования города Красноярска по Железнодорожному и Центральному районам.

2.5. Не менее чем за 2 недели до закрытия МБДОУ № 204, направить в главное управление образования согласованное заявление для подготовки приказа о приостановке деятельности МБДОУ № 204 на период ремонтных работ.

- 2.6. Не менее чем за 5 дней до закрытия МБДОУ № 204 направить информацию в централизованную бухгалтерию о детях, направленных в МДОУ районов города, получающих компенсацию и льготы. В информации указать Ф.И.О. получателя компенсации, процент компенсации, банковские реквизиты.
- 2.7. Не менее чем за 3 дня до закрытия МБДОУ № 204 получить приказ главного управления образования о приостановке эксплуатации здания МБДОУ № 204.
- 2.8. На основании приказа главного управления образования подготовить приказ по МБДОУ № 204 о приостановке деятельности на период ремонтных работ.
- 2.9. Издать приказы по детям, переводимым на период ремонта в другие МДОУ районов города, с указанием сроков пребывания в них.
- 2.10. Подготовить и заверить соответствующим образом копии следующих документов:
- приказ по МБДОУ № 204 о приостановке деятельности на период ремонтных работ,
  - свидетельства о рождении детей,
  - медицинские карты детей (при наличии),
  - направления детей.
- 2.11. Заверенные копии приказа о закрытии МБДОУ № 204, направления детей, медицинские карты воспитанников передаются лично заведующим МДОУ, либо исполняющим обязанности заведующего.
- 2.12. Получить уведомление о приеме воспитанников на период ремонтных работ от заведующих МДОУ районов города, принимающих детей.

### **3. Перечень мероприятий по приему детей из МБДОУ закрывающегося на период проведения ремонтных работ**

Заведующий МДОУ, принимающий детей из МБДОУ № 204, закрывающегося на период проведения ремонтных работ, обязан:

- 3.1. Оформить с родителями (законными представителями) принимаемых детей документы по зачислению:
- заявление о приеме,
  - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями),
  - приказ о приеме, (с указанием срока проведения ремонтных работ),
  - личное дело ребенка.
- 3.2. Зарегистрировать детей в Книге учёта движения воспитанников МДОУ.
- 3.3. Распределить детей по возрастным группам, передать воспитателям списки новых детей с указанием Ф.И.О. ребенка, даты рождения, контактных сведений о родителях.
- 3.4. Направить уведомление о приеме детей заведующему МБДОУ № 204.
- 3.5. Подать списки принятых детей в группу питания централизованной бухгалтерии для получения лицевых номеров для оплаты за посещение детьми МДОУ и начисления родительской платы.
- 3.6. Провести мероприятия по отчислению детей из МДОУ переводом в МБДОУ № 204.