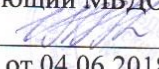


Согласовано:
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 21»
протокол от 28.05.2018 № 2

Принято решением
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 21»
протокол от 31.05.2018 № 6

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 21»
 И.А.Новикова
приказ от 04.06.2018 № 78-од

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 21» города Смоленска

1. Общие положения

1.1 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 21" города Смоленска (далее - Порядок) разработан в соответствии с п.2 ст.30 ФЗ - 273 «Об образовании в РФ», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденном приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 21" (далее ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм и освоения перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри ДОУ и из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, пишется приказ по ДОУ.

- при переводе в группу другой направленности, необходимы: заявление родителей, медицинское заключение, приказ ДОО.

2.3. Перевод воспитанников из ДОО осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Основанием для перевода является приказ по ДОО о переводе воспитанника.

2.5. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) управления образования.

2.6. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.

2.7. Руководитель на основании распоряжения (приказа) управления образования издаёт приказ о временном переводе детей.

2.8. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.

2.9. Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами настоящего порядка.

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации организации ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ ДОО об отчислении.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДООУ.

3.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ.

3.6. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ ДООУ о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

5. Ведение документации

5.1. Руководитель МБДООУ ведёт «Книгу учёта и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

5.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).

5.3. Формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- письменное заявление о приёме ребёнка в МБДООУ;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- СНИЛС ребёнка, родителя;
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- место регистрации ребёнка.