

Согласовано
Советом Родителей
Протокол № 3 от 24 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ № 7 г. Салавата
Л.С. Халимова
Приказ № 98 от 24.08. 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7»
городского округа город Салават Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях, иными действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - ДОО).

1.2. Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Настоящие Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное, дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в другую группу;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. В ДОО предусматривается перевод в другую группу:

2.2.1. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.2.2. Перевод воспитанника в другую группу ДОО может быть осуществлен в случае карантина, отпуска или болезни воспитателя. Основанием для

перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО о переводе обучающихся (воспитанников) в другую группу ДОО.

2.3. Обучающиеся (воспитанники) могут быть переведены в другую дошкольную образовательную организацию в следующих случаях:

2.3.1 Перевод обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную образовательную организацию на период ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего о закрытии ДОО на ремонт, с указанием номеров дошкольных образовательных организаций для распределения детей.

2.3.2. Перевод обучающегося (воспитанников) ДОО в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется в иных случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.3.3. Перевод обучающихся (воспитанников) в другую дошкольную образовательную организацию в случаях, предусмотренных п. 2.3.2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «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».

2.4. Перевод воспитанников из ДОО в другие дошкольные образовательные организации осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Салавата с письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3. Порядок отчисления

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОО. Отчисление обучающихся (воспитанников) из ДОО осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, до окончания срока действия договора с родителями (законными представителями), по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную образовательную организацию – по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных

представителей) обучающегося (воспитанника) и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО, осуществляющей образовательную деятельность;

- по окончанию пребывания зачисленных обучающихся (воспитанников) на временный период.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО.

3.3. Номер и дата распорядительного акта (приказа) об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для них каких-либо дополнительных обязательств перед ДОО.

4. Порядок восстановления

4.1. Если отчисление обучающегося (воспитанника) произведено при письменном заявлении родителей (законных представителей) досрочно, до окончания срока действия договора с родителями (законными представителями), то восстановление возможно при наличии в ДОО свободных мест, и осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Салавата.

4.2. За обучающимся (воспитанником) ДОО сохраняется место (возможность восстановления) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- летнего - оздоровительного периода сроком до 75 дней;
- на период перевода в специальные учреждения образования;
- на период закрытия ДОО на ремонтные и/или аварийные работы;
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

5. Организация контроля за порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)

5.1. Для организации контроля за выполнением порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в ДОО ведется следующая документация:

- Книга учета движения детей;
- Журнал регистрации путевок;
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями);
- Книга регистрации приказов о приеме, переводе и отчислении детей.

5.2. Контроль за комплектованием ДОО и исполнением данного порядка осуществляет Учредитель/Управление образования г. Салавата.

5.3. Учредитель периодически проводит:

- выборочную проверку документации ДОО по приему и отчислению обучающихся (воспитанников)

- сверку фактической численности детей ДОО со списочным составом.

5.4. Заведующий ДОО несёт персональную ответственность за исполнение данного порядка в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся (воспитанников) ДОО, возникающие между родителями (законными представителями) и ДОО, регулируются Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Салавата.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего и действует до принятия нового.

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 20 августа 2020

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью



Верно
Засечкой
Мадулаев
ЛС
г. Салавата
Халимова

Лист № 2