



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 47

г. Салавата

Э.Ф. Вагапова

Приказ № 138 от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 47» городского округа
город Салават Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, Постановлением главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Уставом МБДОУ № 47 г. Салавата.

1.2. Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - ДОО), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Настоящее 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 основание перевода

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

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

2.2. В ДОО предусматривается перевод в другую группу:

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

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

Основанием для перевода является приказ заведующего ДОО о переводе воспитанников в другую группу.

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

а) перевод воспитанников 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 ДОО для распределения детей;

б) перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется в иных случаях:

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

2.4. Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию в случаях, предусмотренных подпунктом б пункта 2.3 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 уровню и направленности».

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

3. Порядок отчисления

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО. Отчисление осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения) по образовательным программам дошкольного образования;
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую ДОО;
- по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО;
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОО оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

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

3.4. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

4. Порядок восстановления

4.1. Если отчисление воспитанника произведено досрочно при письменном заявлении родителей (законных представителей) по собственному желанию, то восстановление возможно только при наличии в ДОО свободных мест и осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Салават.

4.2. За воспитанником в ДОО сохраняется место в случаях;

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь воспитанника и (или) родителей (законных представителей) с подтверждением соответствующим документом;
- летний оздоровительный период сроком до 75 дней;
- устройство воспитанника на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение воспитанника в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОО;
- приостановление деятельности ДОО для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений.
- приостановление деятельности ДОО по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

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

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

- Журнал регистрации заявлений о зачислении детей в ДОО;
- Книга регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);
- Книга учета движения детей;
- Журнал регистрации путевок;
- Книга регистрации приказов по зачислению, переводу и отчислению детей;
- Книга регистрации заявлений на отчисление детей.

5.2. Контроль за комплектованием ДОО и исполнением данного порядка приема и отчисления воспитанников осуществляет Учредитель (Управление образования).

5.3. Заведующий несёт персональную ответственность за исполнение порядка приема и отчисления воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и восстановлению воспитанников ДОО, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО, регулируются Комиссией по комплектованию.

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
МБДОУ № 47 г. Салавата
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол №1 от 31.08.2020г.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 2 (две)
Заведующий МБДОУ № 47 г. Салавата
Э.Ф. Вагапова

