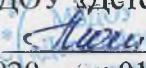
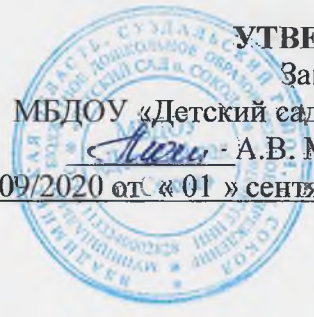


«
Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад п.
Сокол» Протокол №
От «1» от 25.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад п. Сокол»
 - А.В. Маркова
Приказ № 12 /09/2020 от « 01 » сентября 2020г



■

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.
Сокол»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. "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", Постановлением администрации Суздальского района №606 от 25.04.2014 г «О порядке приема, комплектования и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Суздальского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Сокол» (далее МБДОУ).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) МБДОУ.

2. Порядок и условия осуществления перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника)

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (алгоритм перевода в приложении);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится:

- по заявлению родителей (законных представителей) и при условии достижения воспитанником к сроку окончания МБДОУ возраста семи лет;
- в летний период;
- на время карантина или болезни воспитателей.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3. Основания и порядок отчисления

3.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

4. Порядок восстановления в МБДОУ

- 4.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.
- 4.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего о восстановлении.
- 4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ.

5. Сохранение за ребенком места в ДОУ

- 5.1. На время отсутствия ребенка в МБДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.
- 5.2. Уважительными причинами отсутствия являются:
- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка, но не более трех месяцев в год;
 - болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке), и (или) родителей (законных представителей) подтвержденная справкой учреждения здравоохранения;
 - нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
 - закрытие образовательной организации по причине карантина;
 - приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
 - летний период сроком до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей)).
- * 5.3. Об уважительных причинах (за исключением закрытия образовательной организации на карантин, приостановления деятельности ДОУ) родители, (законные представители) заранее уведомляют образовательную организацию (личное заявление, электронная почта).

АЛГОРИТМ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ОДНОГО ДООУ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ В ДРУГОЕ ДООУ И ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА В ДООУ

<i>Действия родителя (законного представителя) при отчислении из ДООУ в порядке перевода</i>	<i>Действия заведующего ДООУ при отчислении из ДООУ в порядке перевода</i>
1 .Выбирают ДООУ, куда хотят перевести ребенка.	
2.Обращаются в это ДООУ с запросом о наличии свободных мест (МОУО)	
3.Заполняют заявление об отчислении ребенка в порядке перевода в другое ДООУ В заявлении указывают: -Ф.И.О.ребенка -дату его рождения -направленность группы -наименование ДООУ, куда переводится ребенок (область, район, населенный пункт, ДООУ)	1 .На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в другое ДООУ в 3-хдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, куда переводится воспитанник.
	2. Выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
<i>Действия родителя (законного представителя) при зачислении в ДООУ, которое будет посещать ребенок, в порядке перевода</i>	<i>Действия заведующего ДООУ при зачислении ребенка в ДООУ в порядке перевода из другого ДООУ</i>
1 .В обязательном порядке предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	1. Удостоверяет личность родителя (законного представителя).
2.Сдает заведующему личное дело своего ребенка.	2. Принимает от родителя (законного представителя) заявление о зачислении ребенка в ДООУ в порядке перевода из другого ДООУ.
3.Пишет заявление о зачислении ребенка в ДООУ в .порядке перевода из другого ДООУ.	3.Принимает от родителя (законного представителя) личное дело воспитанника.
4.Заключает договор об образовании с ДООУ.	4. Заключает договор об образовании с родителем (законным представителем).
	5.В течение 3-х дней после заключения договора об образовании с родителем (законным представителем) издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из другого ДООУ.
	6. В 2-хдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из другого ДООУ уведомляет письменно заведующего ДООУ, откуда прибыл воспитанник, о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДООУ.