



Утверждаю

заведующий МБДОУ ДС № 30

«Золотая рыбка» г. Туапсе

А. Ханжиян

Приказ № 108- О от 15.11..2021 г.

Порядок и основания перевода, отчисления, отчисления в порядке перевода и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Золотая рыбка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

I. Общие положения

1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №30 «Золотая рыбка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 уровня и направленности», постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 12 июля 2017 года №1135 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ ДС № 30 «Золотая рыбка» г. Туапсе (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок перевода воспитанников

- 2.1. Перевод ребенка из МБДОУ в другую организацию осуществляется в порядке обмена между детскими садами воспитанников одного возраста.

Управление образования выдает Направление на основании служебных писем руководителей организаций на имя начальника Управления с приложением заявлений родителей (законных представителей) о взаимобмене.

- 2.2. Перевод воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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», а так же изменений утверждённых приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320.
- 2.3. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года. Заведующий МБДОУ издает приказ и утверждает списки воспитанников по возрастным группам на новый учебный год.
- 2.4. Перевод воспитанников внутри Организации (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей).

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

- 3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:
 - 3.1.1. при завершении обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и в связи с достижением воспитанниками возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - 3.1.2. окончание срока действия Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).
 - 3.1.3. Наличие медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ.
 - 3.1.4. Заявление (письменное) родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из МБДОУ.
 - 3.1.5. По причинам, не зависящим от воли сторон.
- 3.2. При отчислении ребенка из МБДОУ заведующим издается приказ об отчислении ребенка с указанием даты отчисления и основания в течение трех рабочих дней.
- 3.3. На основании письменного заявления родителя (законного представителя) родителю воспитанника выдается медицинская карта ребенка (подлинник).
- 3.4. «Личное дело воспитанника» передается в архив МБДОУ, хранится в течение 3-х лет, далее подлежит уничтожению в соответствии с требованиями.

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

4. Порядок восстановления воспитанников в МБДОУ

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является предоставление Направления, выданного Управлением образования и заявления родителя (законного представителя).

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты заключения нового Договора об образовании и приказа заведующего о зачислении и приеме воспитанника.

5. Порядок ведения документации

5.1. В МБДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента воспитанников в МБДОУ.

5.2. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена оттиском печати.

5.3. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

- номер п/п;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания, номер телефона;
- фамилия, имя, отчество матери или отца (законного представителя), паспортные данные одного из родителей, номер телефона;
- место работы отца или матери (законных представителей), должность, контактный телефон;
- откуда прибыл ребенок (из дома, из другой Организации);
- дата приема ребенка в МБДОУ (дата приема, номер и дата приказа);
- дата и причина отчисления ребенка из МБДОУ и (дата выбытия, номер и дата приказа).

6. Управление и контроль

6.1. Контроль за исполнением данного Порядка осуществляют должностные лица управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

6.2. Заведующий несет персональную ответственность за исполнение Порядка во вверенном МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.