

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 39»

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

«___» _____ 20__ г.

Председатель родительского
комитета

_____/Лосева Е.М./

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол №

от

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного
вида № 39»

_____/О.А. Макаренко

«___» _____ 20__ г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) разработан для МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 39» (далее-ДОО) в соответствии с:

- Конституцией РФ (ст.43);
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 123 - ФЗ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 года № 466;
- Уставом ДОО.

1.2. Настоящий порядок является документом, регламентирующим перевод, отчисление и восстановление обучающихся ДОО.

1.3. Настоящий порядок утверждается заведующим ДОО и действует до принятия нового.

2. Порядок перевода обучающихся в ДОО

2.1. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

2.2. В летний период обучающийся может временно переводиться в другую группу.

2.3. Перевод обучающихся с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) и приказа заведующего.

2.4. Перевод обучающихся с адаптированной программы на общеразвивающую программу осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа заведующего.

2.5. Перевод обучающихся в другую ДОО осуществляется на основании списков комплектования в ДОО, утвержденных начальником управления образования администрации города Ачинска, на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию:

- заведующий направляет в ДОО уведомление о переводе обучающегося согласно списка комплектования (приложение 1);

- родителям (законным представителям) возвращается медицинская карта ребенка и направление, с которым ребенок поступил в ДОО. На направлении делается запись «отчислен в связи с переводом в ДОО № ____, заверяется запись подписью и печатью. Новое направление не выдается. В ДОО остается копия направления.

2.6. Отчисление ребёнка в связи с переводом из ДОО оформляется приказом заведующего.

3. Порядок отчисления обучающихся из ДОО

3.1. Отчисление обучающихся из ДОО происходит:

1. В связи с получением образования (завершением обучения).

2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При отчислении обучающегося родители (законные представители) ребенка заполняют заявление на отчисление на имя заведующего ДОО. На основании данного заявления заведующий ДОО издает приказ об отчислении и в «Книге учета движения детей» делается запись о причине выбытия и номер приказа об отчислении.

В АИС «АВЕРС. Заведующий ДОУ» проводится операция отчисления с внесением номера и даты приказа об отчислении.

3.2. По факту выбытия обучающегося, заведующий ДОО представляет в управление образования администрации города Ачинска информацию о наличии вакантных мест в ДОО.

4. Порядок восстановления обучающихся

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

4.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО, возникают с даты восстановления обучающегося в ДОО.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 39»
Россия, 662153, г. Ачинск,
Красноярского края, квартал 7 Б, строение 12,
тел.: 8 (39151) 7-94-02 E-mail: mdou-ds39@bk.ru

Заведующему МБДОУ _____

Заведующего МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 39»
О.А. Макаренко

Уведомление

Уважаемая _____!

Уведомляю Вас, что обучающийся вашей дошкольной организации _____,
_____ г.р., внесен в список на зачисление в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 39» в группу _____ направленности. Список утвержден приказом управления
образования администрации г. Ачинска № ____ от _____.

Просим Вас выдать направление и документы родителям.

Заведующий

О.А. Макаренко

МБДОУ "Детский сад комбинированного вида № 39", Макаренко Ольга Александровна, Заведующий
08.12.2021 10:39 (MSK), Сертификат № 060AA87400ECADBCA7478E4142219CB3CB