

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №53 «СОЛНЫШКО»**

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «11» 01 2018г.

Согласовано:
Управляющим советом
Протокол № 2
от «12» 01 2018г.



Утверждено:
Заведующая МДОУ
Сечина Л.П.
приказ № 3 от «17» 01 2018г.

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

г. Новоалександровск, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России 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», Уставом МДОУ.

1.2. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Срок данного положения не ограничен.

1.4. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №53 «Солнышко» (далее – МДОУ).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

2.1. Правила перевода воспитанников внутри МДОУ:

2.1.1. Воспитанники МДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри МДОУ в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется не позднее 1 сентября ежегодно;

- при переводе воспитанников в группу компенсирующей направленности по результатам территориальной ПМПК с согласия и по заявлению родителей (законных представителей);

- в другую возрастную группу на время карантина, в летний период

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в другой возрастной группе.

2.1.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по учреждению.

2.1.3. Тестирование воспитанников в МДОУ при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

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

2.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть временный: на период приостановления деятельности МДОУ по утвержденному приказу заведующей МДОУ.

2.4. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка в другое МДОУ ставят в известность об этом обстоятельстве заведующую МДОУ.

2.5. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3. Договор между МДОУ и родителями (законными представителями)

3.1. Договор заключается в утвержденной письменной форме между МДОУ, в лице заведующей, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в МДОУ.

3.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МДОУ).

3.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными

законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из МДОУ может быть произведено по заявлению родителей (законных представителей):

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования).
- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
- в случае переезда воспитанника на новое место жительства;
- по иным причинам.

4.2. Отчисление воспитанника из МДОУ оформляется приказом руководителя, на основании заявления родителей (законных представителей), с визой бухгалтера об отсутствии задолженности по оплате за содержание ребёнка в МДОУ;

4.3. В случае прекращения деятельности МДОУ Учредитель МДОУ обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) воспитанника в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.4. Факт прекращения образовательных отношений между МДОУ, в лице заведующей, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующей МДОУ.

4.5. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;

- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МДОУ, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки;
- личное дело ребенка, отчисленного из МДОУ, хранится в МБДОУ в порядке, установленном законодательством.

5. Порядок восстановления

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

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из МДОУ, осуществляется на основании вновь полученной путевки управления образования АНГО на зачисление воспитанника в МДОУ.

5.3. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя МДОУ «О восстановлении».

5.4. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей и путевки управления образования АНГО (законных представителей) издается приказ руководителя о восстановлении воспитанника в МДОУ;
- права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами МДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МДОУ.