

Согласовано
на педагогическом совете
№ 2 протокола от «22» 12 2019



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Д/с №56»
И.В. Овчинникова

**Порядок и основания перевода, отчисления
воспитанников в МБДОУ «Д/с №56»**

Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №56» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников ДОУ.

2. Порядок перевода воспитанников

Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

2.1 по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

2.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.3. Перевод детей из одного ДОУ в другое, расположенное на территории г. Ачинска, осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ по заявлению родителя (законного представителя)

2.4. При зачислении ребёнка в ДОУ в качестве перевода заключается договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

2.5. Заключение договора обязательно для обеих сторон.

2.6. Перевод в другое дошкольное учреждение осуществляется при наличии уведомления, в котором принимающая ОО прописывает о наличии вакантного места и указывает направленность группы.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего. Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

3.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося

для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДОУ являются:

-его болезнь (с предоставлением справки от врача);

-карантин в ДОУ;

-медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);

-домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);

-отпуск одного из родителей (законных представителей) до 72 календарных дней в год.

3.5. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между ДОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ДОУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка, представленного УО г. Ачинска.

4. Организация контроля за выполнением Порядка

4.1. Контроль за соблюдением в ДОУ настоящего порядка осуществляет УО г. Ачинска

4.2. Заведующий ДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

-посещающих ДОУ;

-переведённых в другие ДОУ города;

-отчисленных из ДОУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДОУ.

4.3. Ежедневнов электронной версии предоставляются в УО г. Ачинска сведения о посещающих ДОУ воспитанниках.

4.4. Заведующий ДОУ или лицо, его замещающее предоставляет в УО г. Ачинска в течение 3 дней сведения:

-о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);

-о вновь принимаемых детях (копию приказа)