

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 44 городского округа Кинешма Ивановской области (МБДОУ д/с № 44)
155800, г. Кинешма, Ивановская область, ул. Семенова, д.11
Тел. 8(49331) 5-54-64
e-mail kindetsad44@yandex.ru
ИНН 3703010110; КПП 370301001; ОГРН 1023701273386
заведующий Воробьева Светлана Николаевна

СОГЛАСОВАНО:

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 10.02. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №44

Воробьева С.Н.
Приказ № 496-Д от 10.02 2019 г.

**Правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада №44 городского округа Кинешма**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №44 городского округа Кинешма (далее – ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила разработаны для соблюдения конституционных прав граждан РФ на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов детей, и удовлетворения потребностей семьи в получении дошкольного образования и в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва "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",
- СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Нормативными актами Департамента образования Ивановской области;
- Нормативными актами Учредителя;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №44 городского округа Кинешма,
- Настоящим Положением.

1.3. Правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, в части не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Срок действия правил не ограничен. Данные правила действуют до принятия новых.

2. Правила перевода детей из одной группы в другую группу внутри ДОУ .

2.1. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДОУ.

2.2. Воспитанники ДОУ могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно с 1 августа при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с изменениями возраста воспитанников;
- временно в другую группу при необходимости: отсутствии работников по уважительным причинам; в случае резкого сокращения количества детей в группе, например в летний период, с согласия родителей (законных представителей).

2.3. При переводе детей из группы в группу заведующим ДОУ издаётся приказ.

3. Правила отчисления детей.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. настоящих Правил.

3.2. 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.

3.3. Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения Договора с родителями (законными представителями).

3.4. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляет заведующего ДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ДОУ (в произвольной форме).

При отчислении родители (законные представители) предоставляют заведующему ДОУ квитанцию об оплате за содержание ребенка в ДОУ, подтверждающую отсутствие задолженности по оплате за содержание воспитанника в ДОУ.

3.5. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего ДОУ. Личная медицинская карта ребенка передается родителю (законному представителю) ребенка под роспись о получении документа на руки.

Личное дело ребенка с момента отчисления хранится в течение 3 лет в архиве ДОУ.

3.6. На место выбывшего ребенка принимается другой ребенок по направлению и согласно списка комплектования, который формирует Управление образования администрации городского округа Кинешма.

4. Порядок восстановления в МБДОУ

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ 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 воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему _____
(краткое наименование
образовательной организации)

_____ (Ф. И. О. заведующего)

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
(серия, номер)

_____ (дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу _____

контактный телефон _____

Заявление о переводе обучающегося из одной группы в другую группу внутри ДОУ

Прошу перевести

_____ (Ф. И. О. обучающегося)
_____ года рождения, обучающегося по

_____ (наименование образовательной программы/части образовательной программы)
в группе _____ (договор об образовании
(направленность группы))

по образовательным программам дошкольного образования от _____
№ _____) в группу _____

(направленность группы)
с _____ по причине _____

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Заведующему _____

OT

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
_____ года рождения, проживающего (ую) по адресу:

_____, воспитанни ка (цу) _____
(из группы общеразвивающей, коррекционной направленности)

, по причине _____

c

« » _____ 20 года _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Заведующему _____

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
_____ года рождения, проживающего (ую) по адресу:

_____, воспитанни ка (цу) _____

(из группы общеразвивающей, коррекционной направленности)

, в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

по причине _____

с _____

« » _____ 20 года

_____ /
(подпись)

(ФИО)

