

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
с учетом мнения родительского комитета
протокол от «07» 02 2017г. № 1



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Капелька»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» (далее – Детский сад), реализующее основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и подзаконными актами, Порядком комплектования детьми Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Капелька», Уставом Детского сада.

1.2. Настоящий документ регулирует Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» (далее – Детский сад), реализующее основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок и основания перевода.

2.1. Перевод воспитанника производится по согласованию с Управлением народного образования городского округа город Бор Нижегородской области на основании заявления родителей (законных представителей), при наличии свободного места в организации на основании направления, выданного Управлением народного образования городского округа город Бор Нижегородской области.

2.2. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

2.3. Основанием для перевода является приказ заведующего Детским садом, осуществляющего образовательную деятельность о переводе воспитанника.

2.4. Приказ в трехдневный срок после издания выпускается в автоматизированной информационной системе «АИС «Комплектование ДОУ» и размещается на информационном стенде Детского сада.

2.5. При переводе Детский сад выдает заявителю медицинскую карту.

3. Порядок и основания отчисления.

3.1. Отчисление воспитанников из Детского сада производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего дальнейшему пребыванию в Детском саду;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2. За воспитанником сохраняется место в Детском саду в случае болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, в летний период, во время отпуска родителей сроком на 75 дней.

3.3. отчисление воспитанников из Детского сада оформляется приказом заведующего Детского сада с внесением соответствующей записи Книгу приказов по движению воспитанников.

3.4. Приказ в трехдневный срок после издания выпускается в автоматизированной информационной системе «АИС «Комплектование ДОУ» и размещается на информационном стенде Детского сада.

3.5. При отчислении Детский сад выдает заявителю медицинскую карту.

3.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

4. Порядок восстановления в Детском саду.

4.1. Воспитанник, отчисленный из Детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест на основании направления.

4.2 Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего Детским садом, осуществляющего образовательную деятельность о восстановлении.

4.3. Приказ в трехдневный срок после издания выпускается в автоматизированной информационной системе «АИС «Комплектование ДОУ» и размещается на информационном стенде Детского сада.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Детского сада возникают с даты восстановления воспитанника в Детском саду.

5. Заключительные положения.

5.1. Учредитель в лице Управления народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области в рамках своей компетентности:

-контролирует ведение документации в части комплектование Детского сада воспитанниками дошкольного возраста;

- рассматривает спорные вопросы по переводу, отчислению и восстановлению воспитанников Детского сада;

- направляет по обращению родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в предоставлении места (независимо от проживания и регистрации по месту жительства) для оформления в Детский сад, имеющиеся свободные места или осуществляющее набор детей;

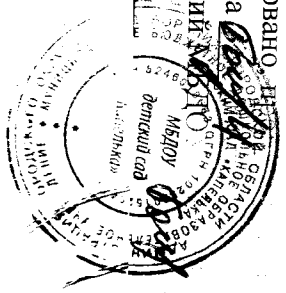
-осуществляет контроль за реализацией Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и при получении информации о происходящих негативных процессах при отчислении из него, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений.

5.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Детского сада.

5.3. Порядок принимается Педагогическим советом с учетом мнения родительского комитета, утверждается приказом заведующего и публикуется на сайте Детского сада.

5.4. Срок действия настоящего Порядка неограничен, Порядок действует до принятия нового.

Прошнуровано на
печатью на
Заведующий



Հ. Մանուկյան
Հ. Մանուկյան
Հ. Մանուկյան