

Принято:
На педагогическом совете
МКДОУ «Алчедатский детский
сад «Солнышко»
Протокол № 1 от 28.08.2021г

Учтено
мнение Совета родителей
Протокол №1 от 30.08.2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Алчедатский детский
сад «Солнышко»
Г.В. Комиссаренко
Приказ от 30.08.2021г № 98-о



Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Алчедатский детский сад «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Алчедатский детский сад «Солнышко» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации приказ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (последняя редакция);
- 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" (последняя редакция)
- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 (ред. от 08.09.2020) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (последняя редакция);
- Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236» (последняя редакция);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"(последняя редакция);
- п.9.5 раздела IX Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» (последняя редакция);
- Уставом МКДОУ «Алчедатский детский сад «Солнышко»

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

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Алчедатский детский сад «Солнышко» (далее - МКДОУ). Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ МКДОУ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.3. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего МКДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ МКДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;

- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из МКДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ).
- после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в МКДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

3.3. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МКДОУ издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ не допускается.

3.4. На основании распоряжения Учредителя о работе МКДОУ в летний период, заведующий МКДОУ или лицо уполномоченное, осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ МКДОУ

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

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования МКДОУ;
- досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств МКДОУ.

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего МКДОУ на отчисление с указанием причины;

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий МКДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под подпись медицинскую карту ребенка.

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве МКДОУ в личном деле ребенка в течение 5 лет.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА МКДОУ

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из МКДОУ, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и вновь полученного направления,

выданного управлением образования на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.

5.3. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего МКДОУ.

6.2. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МКДОУ
«Алчедатский детский
сад «Солнышко»

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу (-сим) отчислить моего (нашего) ребенка _____

фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы) число, месяц, год рождения ребенка

из группы _____ направленности МКДОУ в _____

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ))

«____» _____ 202____

подпись

ФИО

«____» _____ 202____

подпись

ФИО

Заведующей МКДОУ «Алчедатский

№ ____ « ____ » _____ 20__ г

детский сад «Солнышко»
Комиссаренко Галине Викторовне
Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20__ г. р.
(число, месяц, год рождения ребенка)

Место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия: _____ № _____

_____ (выдано кем и когда)

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Алчедатский детский сад «Солнышко» в _____ группу _____ направленности
Адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания)
(индекс):

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 9 часовое пребывание;
- Кратковременное пребывание.

Желаемая дата приема на обучение _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать (иной законный представитель) _____;
_____ (ф.и.о)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____;

Отец (иной законный представитель): _____
(ф.и.о.- последнее при наличии);

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер

1. _____

2. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

инициалы и фамилия родителя

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МКДОУ «Алчедатский детский сад «Солнышко», образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____

инициалы и фамилия родителя

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____

инициалы и фамилия родителя

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЧЕДАТСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД «СОЛНЫШКО»
(МКДОУ «Алчедатский детский сад
«Солнышко»)
652276, Кемеровская область-Кузбасс
Чебулинский район
с. Алчедат, ул. Мира, 12
т. 26-1-52**

В _____

(наименование исходной организации)

№ _____ от _____ г

Уведомление

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

(ФИО воспитанника(-цы), число, месяц, год рождения)

зачислен(-а) в порядке перевода в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Алчедатский детский сад «Солнышко».

Приказ МКДОУ от «____» 202__ г № _____

«____» _____ 202__ г

подпись

ФИО

