

СОГЛАСОВАНО

Принято педагогическим советом
Протокол № 3 от 24.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 «Алые паруса»
_____ О.Н.Червонищенко
Введено в действие
Приказом № 75-ОД от 24.03.2022 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «АЛЫЕ
ПАРУСА» Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Алые паруса» г. Феодосии Республики Крым» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124/АР «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Постановления Администрации города Феодосии № 857 от 23.03.2018 г. «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в новой редакции»
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Алые паруса» г. Феодосии Республики Крым» (далее Устава).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПЕРЕВОДА

Перевод обучающихся (воспитанников) производится внутри дошкольной образовательной организации и из дошкольной образовательной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1 Перевод обучающихся (воспитанников) внутри дошкольной образовательной организации осуществляется в случаях:

- перевода детей в другую возрастную группу на основании приказа;
- по заявлению родителей (законных представителей) по особым причинам, а также:
- В случае перевода обучающего для освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- По обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося в дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2 Основанием для перевода является приказ по дошкольной образовательной организации о переводе детей.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СЛЕДУЮЩУЮ ВОЗРАСТНУЮ ГРУППУ

3.1 Основной структурной единицей дошкольной образовательной организации является группа воспитанников (далее - группа).

3.2 Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с Типовым положением о ДОУ, Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3 Критерием разграничения групп в ДОУ является возраст детей.

3.4 Воспитание и обучение в каждой возрастной группе определяется в соответствии с учетом возрастных категорий воспитанников:

- вторая младшая (с 3 до 4 лет);
- средний возраст (с 4 до 5 лет);
- старший возраст (с 5 до 6 лет);
- подготовительный возраст (с 6 до 7 лет).

3.5 По достижении ребенком полных лет, он должен быть переведен в группу, соответствующую его возрасту.

3.6 Воспитанники могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

3.7 по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

3.8 временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина;

3.9 в отсутствие работников по уважительным причинам; в случае резкого сокращения количества детей в группе, например в летний период, проведении ремонтных работ.

3.10 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится по окончании учебного года не позднее 1 сентября при достижении воспитанником определенного возраста.

3.11 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего по Детскому саду не позднее 1 сентября текущего года.

3.12 В срок до 01 сентября текущего года заведующий «Детский сад № 9 «Алые паруса» издаёт приказ об утверждении списочного состава сформированных групп на 01 сентября текущего года.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

4.1 При переводе ребенка, поставленного на учет и нуждающегося в предоставлении места в ДОУ из очереди одного ДОУ в другое ДОУ Заявитель обязан предоставить:

- письменное заявление о переводе ребенка в другое ДОУ;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка.
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- вид на жительство в Российской Федерации или документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан); Дата постановки на учёт при этом сохраняется.

4.2. Приём ребенка в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного МКУ «Управление образования администрации города Феодосии Республики Крым».

4.3. Родители (законные представители) ребёнка предоставляют в ДОУ пакет документов согласно п.3.7 «Порядка приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым», а именно:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и его копия;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица

без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии такой группы).

4.4. Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДОУ в соответствии с Уставом ДОУ и договором о взаимодействии с родителями (законными представителями) ребенка.

5. СОХРАНЕНИЕ МЕСТ ЗА ВОСПИТАННИКАМИ ДОУ

5.1 За ребёнком сохраняется место в ДОУ:

— в случае болезни;

— прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

— отпуска родителей (законных представителей) ребенка;

— временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка и т.д.) родителем (законным представителем)

В этом случае представляется заявление на имя заведующего Детского сада о сохранении места в Детском саду на время отсутствия ребёнка.

5.2. В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребёнком.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОУ

6.1. Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется при расторжении договора между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

— по заявлению родителей (законных представителей);

— по окончании получения дошкольного образования и поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение;

— при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в детском саду данного вида.

— в связи с переходом воспитанника в другое образовательное учреждение;

— иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.3. Отчисление воспитанника из детского сада оформляется приказом заведующего детским садом об отчислении, копия которого передается в Управление образования Администрации города Феодосии

6.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

6.5. Родители (законные представители) производят своевременный расчёт за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, не позднее последнего дня посещения ребёнком Учреждения.

6.6. Родителям (законным представителям) выдаются медицинские документы ребёнка, не позднее последнего дня посещения ребёнком учреждения.

6.7. Документы, принятые при приёме ребёнка в учреждение, хранятся 1 год после его отчисления из Учреждения.

6.8. Данное положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законов.

7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

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

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ о восстановлении по ДОУ,

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

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДАННОГО ПОРЯДКА

8.1. Настоящий порядок действует в МБДОУ «Детский сад № 9 «Алые паруса» г. Феодосии Республики Крым» до принятия нового.

