

## СОГЛАСОВАНО

Принято педагогическим советом  
Протокол № 5 от «22» 08 2020 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 9 «Алые паруса»

О.Н.Червонищенко

Введено в действие Приказом № 9-00

от «22» 08 2020 г.

# ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЕ 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, 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 ДОУ и из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1 Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДОУ осуществляется в случаях:

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

2.2 Основанием для перевода является приказ по ДООУ о переводе детей.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СЛЕДУЮЩУЮ ВОЗРАСТНУЮ ГРУППУ**

3.1 Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников (далее - группа).

3.2 Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с Типовым положением о ДООУ, Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1. 3049-13)

3.3 Критерием разграничения групп в ДООУ 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 отсутствии 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 ДООУ из очереди одного ДООУ в другое ДООУ Заявитель обязан предоставить:

- письменное заявление о переводе ребенка в другое ДООУ;
- 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 ДООУ осуществляется на основании направления, выданного МКУ «Управление образования администрации города Феодосии Республики Крым».

4.3 Родители (законные представители) ребёнка предоставляют в ДООУ пакет документов согласно п.3.7 «Порядка приема обучающихся (воспитанников) на обучение по

образовательным программа 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 ДООУ в соответствии с Уставом ДООУ и договором о взаимодействии с родителями (законными представителями) ребенка.

## **5. СОХРАНЕНИЕ МЕСТ ЗА ВОСПИТАННИКАМИ ДООУ**

5.1 За ребёнком сохраняется место в ДООУ:

- 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 ребенком.

## **6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДООУ**

6.1. Отчисление воспитанника из ДООУ 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.