

СОГЛАСОВАНО

Принято педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 20 20 г.

Председатель педагогического совета
Щедухина О.А.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад №26 «Парус»
г. Феодосии Республики Крым»
Щедухина О.А.
Введено в действие Приказом № 82
от «28» августа 20 20 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №26 «ПАРУС»
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 №26 «Парус» 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»

— Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Парус» г. Феодосии Республики Крым» (далее Устава).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПЕРЕВОДА

- 2.1 Перевод обучающихся (воспитанников) производится внутри ДООУ и из ДООУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- 2.2 Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДООУ 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 обучающего для освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
 - По обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося в ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 2.3 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 2.4.1.2660 - 10)
- 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:
 - группа раннего развития (с 2 до 3 лет);
 - 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 Детского сада №26 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:
- протокола из единого информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым», выданного Управлением образования администрации города Феодосии.
 - Родители (законные представители) ребёнка предоставляют в ДОУ пакет документов согласно п.3.11 «Правила приема обучающихся в В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26 «парус» г.Феодосии Республики Крым»
 - 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 ребенком.

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 ВОСТАНОВЛЕНИЯ

- 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 №26 «Парус» г.Феодосии Республики Крым» до принятия нового.