

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 25
«РУСАЛОЧКА» г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Принято:

Педагогическим Советом
от « 16 » 04 20 15 г.
Управляющим Советом
от « 14 » 04 20 15 г.



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 25 «РУСАЛОЧКА»
Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (в ред. от 04.04.2014), законом Сахалинской области от 18.03.2014 № 9-30 «Об образовании в Сахалинской области», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.09.2012 № 1914 (в ред. от 12.03.2014 № 419-па) «Об утверждении Порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинска», Уставом МБДОУ № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска, и иными нормативными актами федерального, регионального и муниципальных уровней.

1.2. Настоящее Положение регулирует соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, восстановления и отчисления воспитанников.

1.3. Срок данного Положения не ограничен.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в образовательное учреждение, компенсирующей направленности;
- в другую группу временно на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период;
- при переводе воспитанников в другое образовательное учреждение на период ремонта Учреждения;
- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с возрастом воспитанника и приказом заведующего Учреждения на первое сентября текущего года.

2.2. Тестирование воспитанников при проведении процедуры перевода в следующую возрастную группу запрещается.

2.3. Перевод воспитанников в Учреждение компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Оформляется перевод приказом заведующего Учреждением об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места.

2.4. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение на период ремонта Учреждения осуществляется на основании приказа о закрытии Учреждения на ремонт. Приказ о переводе ребёнка оформляется на основании получения письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод их детей в другое образовательное учреждение.

2.6. Приказы о переводе издаются в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (школы);
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего Учреждением на отчисление с указанием причины в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей). Учреждение обязано выдать родителям (законным представителям) ребёнка медицинскую карту формы № 026 в последний день посещения ребёнком Учреждения.

3.3. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

3.4. Путёвка выбывшего воспитанника по акту сдаётся в архив Учреждения.

3.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанника Учреждения

4.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь выданного заключения комиссии Сахалинского областного противотуберкулёзного диспансера и направления, выданного Департаментом образования администрации г. Южно-Сахалинска..

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего Учреждения.

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