

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ № 56
«Лукоморье»
г. Южно-Сахалинска
Протокол № 2 от 13.04.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МАДОУ № 56 «Лукоморье»
г. Южно-Сахалинска
О.Е. Ключковой
от 13.04.2022 № 21-ОД

ПОРЯДОК

**и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 56 «Лукоморье»
г. Южно-Сахалинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 56 «Лукоморье» г. Южно-Сахалинска (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки российской федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Южно-Сахалинска от 06.09.2012 №1914 «Об утверждении порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в редакции Постановлений Администрации города Южно-Сахалинска от 12.03.2014 № 419-па, от 13.08.2015 № 2131-па), Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Целью данного Порядка является обеспечение доступности дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 56 «Лукоморье» г. Южно-Сахалинска (далее ДОО).

1.3. Задачами данного порядка являются определение прав, обязанностей родителей (законных представителей) обучающихся, а также регулирование их прав при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления из ДОО.

1.4. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающегося ДОО.

2. Порядок перевода и отчисления обучающихся

2.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением (переводом) обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей главы.

2.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании письменного заявления.

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае достижения обучающимся возраста восьми лет, если иного не предусмотрено действующим законодательством.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3.Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4.Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5.В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении указываются:

- а)фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б)дата рождения;
- в)направленность группы;

г)причину отчисления (перевода). 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.

2.6.На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении (перевode) дошкольная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося.

2.7.Организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту обучающегося.

2.8.Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДОО ежегодно не позднее 31 августа.

2.9. Дошкольная образовательная организация оставляет за собой право комплектовать группы, осуществлять перевод из одной возрастной группы в другую, определять количественный состав групп, на основании распорядительного акта (приказа) ДОО.

3. Порядок восстановления обучающихся

3.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

3.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт (приказ) ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося в ДОО.

4. Сохранение места за обучающимся

4.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Делопроизводство

5.1. ДОО оформляет следующие документы установленного образца:

- книгу учета регистрации заявлений-обращений;
- журнал регистрации путевок;
- книгу движения детей;
- справка о получении документов от родителей (законных представителей)
- журнал приема документов для зачисления обучающихся в ДОО

5.2. Личное дело обучающегося состоит из:

- заявления родителя (законного представителя);
- путевки;
- заявления на получение компенсационных выплат;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии паспорта родителя (законного представителя);
- справка об иждивенцах;
- копия свидетельства о рождении старших детей;
- согласие родителей на обработку персональных данных ребенка;
- приказ о зачислении ребенка;
- справка о подтверждении льготы (если таковая имеется);
- договор с родителями (законными представителями).

