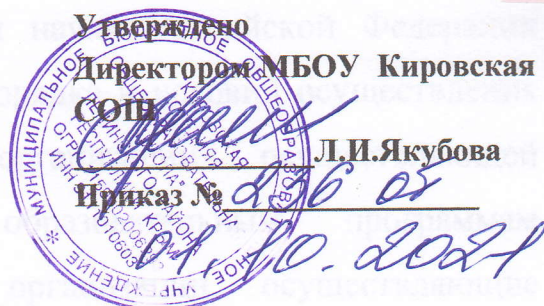


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 08
01.10.2021



**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»
МБОУ КИРОВСКАЯ СОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработан для СПДС «Солнышко» МБОУ Кировская СОШ Ленинского района Республики Крым.
- 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБОУ Кировская СОШ СПДС «Солнышко» (далее - ДОУ) реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных

организаций»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБОУ Кировская СОШ СПДС «Солнышко».

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- перевод воспитанников внутри ДОУ из одной группы в другую группу;
- перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта в ДОУ;
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования, приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Воспитанники могут переводиться из одной группы в другую группу внутри ДОУ в следующих случаях:

- по возрасту воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Тестирование воспитанника при переводе в следующую возрастную группу не проводится;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- в летний период, во время карантина, на время ремонта в ДОУ, с согласия родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников оформляется приказом. Директором МБОУ Кировская СОШ издает приказ о переводе по возрасту детей по состоянию на 01 сентября текущего года не позднее 31 августа каждого учебного года.

2.4. Перевод ребенка в другую образовательную организацию является исключительным правом родителей (законных представителей) ребенка в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

2.5. Воспитанники ДОУ по инициативе их родителей (законных представителей) могут быть переведены в другие образовательные организации в связи с переменой места жительства или переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы, в том числе в образовательную организацию компенсирующего (комбинированного) вида по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Перевод ребенка в другую образовательную организацию осуществляется комиссией по комплектованию детьми муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Ленинского района, созданной при управлении образования администрации Ленинского района в соответствии с действующим

законодательством на основании поданных родителями (законными представителями) заявлений о переводе.

2.7. Подача документов на перевод не является основанием для отчисления ребенка из ДОУ, которое он посещает.

2.8. Основанием для выбытия воспитанника из организации по переводу является заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего ДОУ с указанием причины перевода и оформляется приказом.

2.9. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта в ДОУ осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании временного направления управления образования администрации Ленинского района.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется при расторжении Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее – далее Договор). Договор, может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения) и достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс образовательного учреждения (школу);

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации,

осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования, приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- в случаях нарушения Договора о дошкольном образовании между ДООУ и родителями (законными представителями).

3.2. О расторжении Договора директора МБОУ Кировская СОШ уведомляет родителя (законного представителя) письменно не менее, чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ДООУ. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению родителя (законного представителя).

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ Директора МБОУ Кировская СОШ об отчислении.

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

3.5. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) под роспись о получении документа на руки.

3.6. Личное дело воспитанника с момента отчисления хранится в течение 3-х лет в архиве ДООУ.

3.7. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения Договора об образовании.

4. Порядок и основания восстановления воспитанников

4.1 Восстановление несовершеннолетних воспитанников в ДООУ не предусмотрено.