

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 57
детский сад «Бусинка» с.Дальнее

693904, Российская Федерация, Сахалинская область, городской округ
«город Южно-Сахалинск», село Дальнее, улица Нежинская, 2, тел/фас (4242) 515561

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
МАДОУ № 57 «Бусинка» с.Дальнее
Протокол №2 от 28.12.2020 года

РАССМОТРЕНО

Советом ДОУ
Протокол №1 от 22.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №57
«Бусинка» с.Дальнее
Л.Г.Гилевич
Приказ № 472-ОД от 30.12.2020 года



ПРАВИЛА

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) дошкольного возраста МАДОУ №57 «Бусинка» с.Дальнее

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся дошкольного возраста (далее – Правила) регулируют порядок перевода, основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – воспитанников) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 57 детский сад «Бусинка» с.Дальнее (далее – Учреждения).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст.30, п.2);

- Законом Сахалинской области «Об образовании в Сахалинской области» от 18.03.2014 №9-ЗО в ред. от 30.07.2020 № 58-ЗО;

- Приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (Зарегистрированного в Минюсте России 12.11.2020 № 60867).

- приказами Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта дошкольного образования», от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 25.06.2020 № 320 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.09.2012 года №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»;

- Уставом МАДОУ №57 «Бусинка» с.Дальнее;

- иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального значения.

1.3. Настоящие Правила определяют порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся, порядок ведения документации.

1.4. Целью данных Правил является обеспечение доступности и открытости оказания услуг в области дошкольного образования в МАДОУ №57 «Бусинка» с.Дальнее.

1.5. Задачами Правил являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

- удовлетворенность родителей (законных представителей) в создании условий для комфортного пребывания обучающихся в ДОУ.

- создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов.

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении сохранения места, перевода, отчисления, восстановления обучающихся из (в) Учреждения (е).

2. Порядок и основания для перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода ребенка из одного учреждения в другое может быть осуществлён при наличии места или путем обмена направлений ребенка при соответствии возраста детей.

2.2. При переводе ребенка из одного Учреждения в другое в случае, если заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, на

заявлении о переводе ребенка ставится виза руководителя о наличии свободных мест.

2.3. При переводе ребёнка из одного учреждения в другое в случае, если заявителем является родитель (законный представитель) ребенка, предоставляются следующие документы:

- заявление о переводе ребенка из одного учреждения в другое по форме, согласно приложениям к настоящим Правилам;

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- раннее полученное направление Департамента образования (по согласованию);

2.4. При переводе из одного учреждения в другое в случае, если перевод осуществляет лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка, кроме документов, указанных в пункте 2.2. дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы родителя (законного представителя) ребенка;

2.5. Основания для перевода детей внутри учреждения могут быть:

- приведение численности групп в соответствии с возрастом воспитанников;

- приведение численности группы с целью равномерного распределения количества воспитанников в каждой группе, в том числе по полу;

- по инициативе родителей (законных представителей) на основе личного заявления при наличии мест в группе;

- по инициативе родителей (законных представителей) для участия в инновационной деятельности, регулируемой локальными актами ДОО;

- в целях эффективного комплектования групп на новый учебный год.

2.6. Основания для перевода детей за пределы учреждения, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную (лечебную) деятельность могут быть:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МАДОУ №57 «Бусинка» с.Дальнее, в том числе в случаях ликвидации учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в ДОО;

- на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) о переводе обучающегося в группу, детский сад коррекционной направленности в связи с поставленным

диагнозом, либо в группу общеразвивающей направленности в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза по отклонениям в развитии, если ребенок посещал компенсирующий детский сад;

- на основании направления на лечение и (или) оздоровление в санаторный детский сад, лечебный, медицинский центр;

- в случае капитального ремонта ДОО (временный перевод) на основании распорядительного акта Департамента образования.

2.6. При условии перевода ребенка из ДОО для реабилитации в Учреждение компенсирующего вида за ребенком сохраняется место по заявлению родителей (законных представителей) на период, необходимый для реабилитации.

2.7. При переводе детей внутри учреждения, при временном переводе за пределы учреждения издается распорядительный акт учреждения с ознакомлением участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей)).

3. Порядок отчисления обучающихся из ДОО

3.1. Отчисление обучающихся из учреждения происходит:

- по желанию родителей (законных представителей) на основе личного заявления (Приложение) в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- по желанию родителей (законных представителей) на основе личного заявления (Приложение) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения или решения ТПМПК о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении или направлении для дальнейшего обучения, пребывания (проживания) в специальные учреждения;
- на основании заключения ТМПК о переводе обучающегося в группу оздоровительной и компенсирующей направленности в связи с диагнозом отклонения в физическом, психическом развитии;
- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и достижением обучающегося возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.
- в случае, если родитель (законный представитель) после получения направления Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска не явился для регистрации направления в ДОО более 7 дней;

— в случае, если ребенок не посещает ДОУ более 75 дней в году без уважительных причин;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. При отчислении обучающегося из учреждения, родителю (законному представителю) выдается на руки медицинская карта ребёнка при подтверждении родителем отсутствия задолженности (или переплаты) за детский сад.

3.3. Руководитель учреждения издает распорядительный акт об отчислении учащегося из ДОУ (далее - распорядительный акт) с ознакомлением участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей), не позднее последнего дня посещения ребенком учреждения.

3.4. После издания распорядительного акта, учреждение доводит до сведения Департамента образования об освободившемся месте в конкретной возрастной группе ДОУ.

3.5. Личное дело отчисленного ребенка сдается в архив и хранится 5 лет.

4. Порядок восстановления

4.1. Обучающийся, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в ДОУ.

4.2. Основанием для восстановления, обучающегося является распорядительный акт ДОУ о восстановлении с ознакомлением участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей)).

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

5. Делопроизводство

5.1. В ДОУ ведется книга учета движения детей, прошнурована, пронумерована, скреплена печатями ДОУ;

- Перевод, отчисление, восстановление детей в (из) ДОУ осуществляется приказами заведующего Учреждения о движении контингента детей (о зачислении, отчислении, переводе, восстановлении) (нумерация приказов Д (дети) ведется с начала календарного года);

Заведующему МАДОУ № 57
«Бусинка» с.Дальнее
Л.Г. Гилевич
от родителя
группы № _____

ФИО _____

Тел. _____

Заявление.

Прошу вас принять моего ребенка

фамилия, имя ребенка, дата рождения

в МАДОУ № 57 «Бусинка» с.Дальнее на время ремонта детского сада № _____

наименование

в срок с _____ до _____ .

Дата.

Роспись (расшифровка)

Заведующему МАДОУ № 57
«Бусинка» с.Дальнее
Л.Г. Гилевич
от родителя
группы № _____

ФИО _____

Тел. _____

Заявление.

Прошу Вас сохранить место за моим ребенком _____

фамилия, имя ребенка, дата рождения

посещающего группу № _____

в связи _____
указать причину

указать даты отсутствия

Дата.

Роспись (расшифровка)

Заведующему МАДОУ № 57
«Бусинка» с.Дальнее
Л.Г. Гилевич
от родителя
группы № _____

ФИО _____

Тел. _____

Заявление.

Прошу вас отчислить моего ребенка

фамилия, имя ребенка, дата рождения

из МАДОУ № 57 «Бусинка» с.Дальнее в связи с переводом в другое ОУ

указать наименование ОУ, указать причину перевода

с _____

Дата.

Роспись (расшифровка)

Заведующему МАДОУ № 57
«Бусинка» с. Дальнее
Л.Г. Гилевич
от родителя
группы № _____

ФИО _____

Тел. _____

Заявление.

Прошу Вас перевести моего ребенка

_____ фамилия, имя ребенка, дата рождения

посещающего группу № _____

в группу № _____ в соответствии с возрастом ребенка

_____ (другие причины)

_____ Дата.

_____ Роспись (расшифровка)