



УТВЕРЖДЕН:

Заведующий МБДОУ ДС № 27

«Василек» г. Туапсе

Н.А. Юдина

приказ МБДОУ ДС № 27

«Василек» г. Туапсе

от 15.03.2019 № 78-О

П О Р Я Д О К

и основания перевода, отчисления и восстановления, воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 27 «Василек» г. Туапсе муниципального образования
Туапсинский район

Туапсе
2019 год

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 «Василек» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 «Василек» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Взаимодействие между учреждениями при организации перевода воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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».

2.2. Перевод воспитанника из группы общеразвивающей направленности (полного дня) в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест осуществляет руководитель самостоятельно на основании заявления родителя (законного представителя) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. При переводе ребенка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности руководитель МБДОУ издает

распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника, с указанием срока реабилитации в соответствующей группе.

2.4. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.5. Перевод воспитанника МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) из группы общеразвивающей направленности (полного дня) в группу кратковременного пребывания при наличии свободных мест осуществляет руководитель самостоятельно на основании заявления родителя (законного представителя).

При переводе ребенка из группы общеразвивающей направленности (полного дня) в группу кратковременного пребывания руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника, с указанием срока пребывания в соответствующей группе.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится в связи с получением дошкольного образования и достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования.

Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей).

При отчислении воспитанника Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении ребенка с указанием даты отчисления и основания в течение трех рабочих дней.

На основании письменного заявления родителя (законного представителя) родителю воспитанника выдается медицинская карта ребенка (подлинник).

«Личное дело воспитанника» передается в архив МБДОУ, хранится в течение 3-х лет, далее подлежит уничтожению в соответствии с требованиями.

3.2. Отчисление воспитанника при наличии медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ, производится на основании заявления родителя (законного представителя).

При отчислении воспитанника Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении ребенка с указанием даты отчисления и основания в течение трех рабочих дней.

На основании письменного заявления родителя (законного представителя) родителю воспитанника выдается медицинская карта ребенка (подлинник).

«Личное дело воспитанника» передается в архив МБДОУ, хранится в течение 3-х лет, далее подлежит уничтожению в соответствии с требованиями.

3.3. При отчислении ребенка из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом ребенка для продолжения

освоения образовательной программы в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования родителю (законному представителю) выдается под роспись «Личное дело воспитанника».

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

4. Порядок восстановления воспитанников в Организации

4.1. Воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление в Организации при наличии свободных мест.

4.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.3. Основанием для восстановления воспитанника в МБДОУ является предоставление Направления, выданного управлением образования Туапсинского района и заявления родителя (законного представителя).

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты заключения нового Договора об образовании и распорядительного акта (приказа) руководителя о зачислении и приеме воспитанника.

5. Порядок ведения документации

5.1. В МБДОУ руководитель ведет «Книгу учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

5.2. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБДОУ.

5.3. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

- номер п/п;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания, номер телефона;
- фамилия, имя, отчество матери или отца (законного представителя), паспортные данные одного из родителей, номер телефона;

- место работы отца или матери (законных представителей), должность, контактный телефон;
- откуда прибыл ребенок (из дома, из другого учреждения);
- дата приема ребенка в МБДОУ (дата приема, номер и дата приказа);
- дата и причина отчисления ребенка из МБДОУ и (дата выбытия, номер и дата приказа).

6. Управление и контроль

6.1. Контроль за исполнением данного Порядка осуществляют должностные лица управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

6.2. Руководитель несет персональную ответственность за исполнение Порядка в соответствии с действующим законодательством.