

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №55
комбинированного вида»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол №6 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ «Детский сад №55
комбинированного вида»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



Л.Ф.Максимова

подпись

расшифровка подписи

Приказ №279 от 30.08.2019 г.

Положение

о правилах перевода и отчисления воспитанников в МДОУ «Детский сад №55 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155, Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с учетом Конвенции ООН о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.

1.2. Положение определяет порядок перевода и отчисления воспитанников в МДОУ «Детский сад №55 комбинированного вида (далее – Учреждение)

1.3. Родители (законные представители) имеют право выбора учреждения образования вне зависимости от закрепления за определенной территорией.

1.4. Положение определяет порядок возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места и перевода.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующей ежегодно не позднее 1 сентября.

2.3. Перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта (приказа) о временном переводе детей с последующим восстановлением.

2.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение при наличии мест в указанном учреждении, оформив заявление на имя заведующей Учреждения с указанием сроков временного перевода.

2.5. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

3. Порядок прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;
- 2) в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.3 В «Журнале учёта движения воспитанников» в течении трёх дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты распорядительного акта (приказа).

4. Ведение документации

4.1 Отчисление воспитанника заведующая оформляет распорядительным актом (приказом) на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием дошкольного образовательного учреждения, в которое зачисляется воспитанник

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и работниками Учреждения разрешаются на Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения заведующей Учреждения

6.2 Контроль и ответственность за соблюдением настоящего Положения осуществляет заведующая Учреждения.