

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №24

г. Салавата

С.В. Колесникова

Приказ № 42 от «02» 06. 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления воспитанников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад пресмотра и оздоровления №24»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления граждан Российской Федерации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад присмотра и оздоровления №24» городского округа город Салават Республики Башкортостан, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок перевода

2.1. Не позднее 1 сентября руководителем Учреждения издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.2. Перевод воспитанников из Учреждения в другие Учреждение города осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в Комиссию по комплектованию.

2.3. Перевод (отчисление) воспитанников осуществляется в соответствии п.3 настоящего Положения.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление ребенка из Учреждения в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего об отчислении с указанием причины отчисления.

3.3. На время отсутствия воспитанника в Учреждение по уважительным причинам за ним сохраняется место.

3.4. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;

- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.5. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют Учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

4. Порядок восстановления

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника являются заключение из МПД г. Салавата и приказ Учреждения о восстановлении.

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

5. Организация контроля за выполнением порядка перевода, отчисления и восстановления воспитанников

5.1. Для организации контроля за выполнением порядка перевода отчисления и восстановления детей в Учреждении ведется следующая документация:

- Книга движения детей;
 - Журнал регистрации путевок;
 - Журнал регистрации заявлений родителей в Учреждении;
 - Журнал регистрации договоров с родителями;
 - Книга приказов по зачислению и отчислению детей.

5.2. Учредитель периодически проводит:

- выборочную проверку документации Учреждения по приему и отчислению детей;
- сверку фактической численности детей Учреждения со списочным составом.

4.3. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение порядка приема и отчисления воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению воспитанников дошкольных образовательных учреждений, возникающие между родителями (законными представителями) детей и образовательными учреждениями, регулируются Комиссией по комплектованию.

Принято Педагогическим советом

МБДОУ №24 г. Салавата

Протокол № 7 от 02.06.2014г.

Согласовано на Родительском собрании

МБДОУ №24 г. Салавата

Протокол № 1 от 02.06.2014г.