

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №2 от 12.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ 206
_____/ М.И. Самылова
Приказ от 12.12.2022 г. № 136-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 206»
города Кирова

Киров, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников или их родителями (законными представителями) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 206» города Кирова (далее-МКДОУ).

1.2. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование в МКДОУ и основываясь ст.30 «Локальные и нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Законом Кировской области от 14 октября 2013 года № 320-ЗО "Об образовании в Кировской области", Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Кирова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МКДОУ № 206.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);
- при уменьшении количества воспитанников в летний период;
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. В случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОГТВ на 60 календарных дней с момента вакцинации (на основании пункта 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», на основании санитарных правил пункта 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», в соответствии санитарными правилами СП 3.1.1.2343-08 «Профилактики полиомиелита в постсертификационный период»). Перевод осуществляется на

основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего МКДОУ.

2.6. На период летней оздоровительной кампании, коллективного отпуска работников, ремонтных работ в МКДОУ, перевод воспитанников в другие группы осуществляется по усмотрению администрации, на основании приказа заведующего.

2.7. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 31 августа текущего года на основании приказа заведующего ДОУ о переводе.

2.8. Перевод воспитанников в другие образовательные учреждения осуществляется:

- по личному письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, с просьбой о переводе в другое образовательное учреждение для продолжения освоения программы по дошкольному образованию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), воспитанника и МКДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности в связи с назначением ему для прохождения им коррекционных или лечебных программ в связи с отклонением в развитии с согласия родителей (законных представителей);

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза по отклонениям в развитии, если ребенок посещал группу компенсирующей направленности.

2.9. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.10. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое осуществляется в течение всего учебного года.

2.11. При переводе воспитанника из учреждения его родителям (законным представителям) предоставляются медицинские документы воспитанника под роспись.

2.12. Выбытие воспитанника по причине перевода в другое образовательное учреждение оформляется приказом заведующего МКДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или перемены места жительства родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), воспитанника и МКДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Порядок отчисления:

- заявление родителей (законных представителей);
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанников с датой последнего пребывания в МКДОУ, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- Медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки под роспись.

3.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МКДОУ.

4. Порядок восстановления в МКДОУ воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной общеобразовательной программы по дошкольному образованию, имеет право на восстановление, по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МКДОУ свободных мест, а также при наличии направления департамента образования администрации города Кирова.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МКДОУ о восстановлении.

4.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа заведующего о восстановлении.

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

6. Ответственность сторон

6.1. Родители (законные представители) воспитанников, представляющие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную

(не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Порядка.

6.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленным действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа.

7.2. Положение сохраняет свое действие в случае изменения наименования МКДОУ, реорганизации МКДОУ в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МКДОУ.

7.3. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт МКДОУ.

7.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.