

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Аревик»

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Аревик», разработано настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11 «Аревик» (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Аревик» (далее по тексту Учреждение).

2. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

2.1. Учреждение осуществляет комплектование групп воспитанниками на новый учебный год ежегодно с 1 июня по 31 августа, в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест.

2.2. Порядок комплектования определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Перевод ребенка в следующую возрастную группу проводится ежегодно 1 июня каждого учебного года на основании приказа заведующего Учреждения.

2.4. Количественный состав (наполняемость) групп Учреждения устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащённости и возможностей учреждения.

2.5. Группы в Учреждении могут комплектоваться, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

2.6. Прием и комплектование возрастных групп детей в Учреждении осуществляется с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

2.7. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности (от группы раннего возраста (от 1 года 6 месяцев до 3 лет) до подготовительной). Количество групп зависит от количества воспитанников и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

Наполняемость групп устанавливается нормативно в Российской Федерации.

Данные группы функционируют в режиме полного дня (с 10,5 часовым пребыванием воспитанников) с 7.30 часов до 18.00 часов.

2.8. По состоянию на 1 сентября нового учебного года заведующий издает приказ о комплектовании групп и расстановке кадров.

2.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника.

2.12. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

2.13. В случае выбытия воспитанников из Учреждения, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование дошкольного учреждения в соответствии с порядком приема детей в Учреждение .

2.14. В летний период, или при уменьшении количества детей в группе, ребенок может временно быть переведен в другие возрастные группы Учреждения.

2.15. Родители (законные представители) воспитанников вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты Учреждения фактически понесенным им расходов.

3. Нормативные документы, регулирующие порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников

3.1. В Учреждении ведется «Книга движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) воспитанников и контроля за движением контингента детей в Учреждении.

3.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября проводятся итоги за прошедший учебный год и фиксируется в «Книге движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу или по другим причинам).

3.3. «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.4. «Книга движения детей» содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- очередность рождаемости;
- дату рождения;
- домашний адрес, телефон;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- дату поступления в Учреждение;
- движение детей (дату, причину выбытия;)