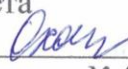


Согласовано:
на заседании Управляющего
совета
 Л.С. Ошапкина
Протокол №4 от 14.01.2021

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
детский сад
общеразвивающего вида №2
«Родничок»

Л.С. Ошапкина
Приказ № 4 от 15.01.2021

**Порядок
перевода, отчисления и восстановления воспитанников в
Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
детском саду общеразвивающего вида №2 «Родничок»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление и восстановление воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 «Родничок» (далее - ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан для соблюдения конституционных прав граждан РФ на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов детей, и удовлетворения потребностей семьи в получении дошкольного образования и в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации об образовании;
- Уставом МКДОУ детского сада общеразвивающего вида №2 «Родничок» и настоящим Порядком

1.3. Срок действия Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

1.4. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, в части не урегулированной законодательством об образовании.

2. Порядок перевода детей из одной группы в другую группу внутри ДОУ.

2.1. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДОУ.

2.2. Воспитанники ДОУ могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе (Приложение 1);

- ежегодно с первого августа при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с изменениями возраста воспитанников;
- временно в другую группу при необходимости;
- отсутствии работников по уважительным причинам;
- в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, с согласия родителей (законных представителей).

2.3. При переводе из группы в группу заведующим ДООУ издается приказ.

3. Порядок отчисления детей.

3.1. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 2);
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, установленным п. 4.2. настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения Договора с родителями (законными представителями).

3.4. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляет заведующего ДООУ, не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ДООУ (в произвольной форме).

3.5. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего ДООУ. Личная медицинская карта ребенка передается родителю (законному представителю) ребенка под роспись о получении документа на руки. Личное дело ребенка с момента отчисления хранится в течение 3 лет в архиве ДООУ.

3.6. На место выбывшего ребенка принимается другой ребенок по направлению и согласно списка комплектования, который формирует Управление образования г. Родники.

4. Порядок восстановления в ДООУ.

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ 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 воспитанников является распорядительный акт заведующего ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

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