

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ягодка»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

Детским садом «Ягодка»

Разницына Н.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ягодка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ягодка» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ягодка» и иными нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.

2. Перевод детей

- 7.1 Основаниями для перевода ребёнка внутри детского сада являются:
- заявление родителей (законных представителей);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
- 7.2 Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) управления образования.
- 7.3. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.
- 7.4. Руководитель на основании распоряжения (приказа) управления образования издаёт приказ о временном переводе детей.
- 7.5. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.
- 7.6. Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами настоящих правил.

3. Отчисление детей

- 5.1. Руководитель МБДОУ имеет право отчислять детей из дошкольного учреждения в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

О предстоящем отчислении ребёнка родители (законные представители) уведомляются администрацией за 7 дней.

5.2. Отчисление детей производится приказом руководителя МБДОУ.

5.3. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Расторжение договора, регулирующего отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;

4. Порядок восстановления в ДОУ

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ 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.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

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

5. Ведение документации

7.1. Руководитель МБДОУ ведёт «Книгу учёта и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

7.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).

7.3. Формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- письменное заявление о приёме ребёнка в МБДОУ;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- СНИЛС ребёнка, родителя;
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890626

Владелец Тетерина Наталья Степановна

Действителен с 02.10.2023 по 01.10.2024