

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «26» 03 2019 г.



Утверждаю:
Заведующая МКОУ
п/с №3 «Ласточка»
Л.В. Ходак
/Ходак Л.В./

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Ласточка»», г. Козельск Козельского района Калужской области (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом.

1.2. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема в ДОУ, порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

1.5. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Регистрация детей (банк данных нуждающихся в услугах по дошкольному образованию) ведется в электронной системе отдела образования администрации муниципального района «Козельский район».

2.2. Заявления граждан о включении их детей в списки нуждающихся в услугах по дошкольному образованию регистрируются в отделе образования администрации муниципального района «Козельский район». Включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории.

2.3. В ДОУ принимаются дети в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

2.5. Формируется личное дело воспитанника, которое включает следующие документы: направление отдела образования администрации муниципального района «Козельский район»; личное заявление родителя (законного представителя) о приеме; договор об образовании; копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копия свидетельства о рождении ребенка; копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка.

2.6. Копии документов хранятся в ДОУ на протяжении всего срока пребывания воспитанника.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Количество и соотношение возрастных групп на новый учебный год определяется до 1 июня. Воспитанники, согласно своему возрасту, переводятся в следующую возрастную группу.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года допускается только по заявлению (Приложение № 1) родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) могут быть переведены в другие образовательные организации в связи с переменной места жительства или переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы.

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом. Принимающая сторона в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника, письменно уведомляет исходную организацию о № и дате распорядительного акта (Приложение № 2).

3.5. При переводе воспитанников ДООУ из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей (комбинированной) направленности с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение.

3.6. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующая издает приказ о комплектовании детей по возрастным группам.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение № 3);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение № 4).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обеих сторон в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом.

4.3. Отчисление воспитанников регистрируется в «Журнале учета движения детей» (Приложение № 5).

5. Заключительные положения.

5.1. Отдел образования в рамках своей компетенции:

- осуществляет контроль за реализацией Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и при получении информации о происходящих негативных процессах при приеме детей в ДООУ и отчислении из него, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений;
- изучает потребность населения в предоставлении мест в ДООУ, формирует банк данных об очередности;
- информирует родителей (законных представителей) о вакантных местах в Учреждениях района.

5.2. Заведующая предоставляет в отдел образования администрации муниципальный район «Козельский район» информацию о движении контингента детей, занятых и свободных местах в ДООУ.

Заведующей МКДОУ
д/с №3 «Ласточка»
Ходак Любови Валентиновне
от _____

паспорт _____
(серия, номер)
проживающей по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести с «___» _____ 19___ года моего сына (дочь)

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из _____
(возрастная группа, направленность группы)

в _____
(возрастная группа, направленность группы)

в связи _____
(указать причину перевода)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 3 «Ласточка»»,
г. Козельск Козельского района Калужской области

Адрес: 249720, Калужская обл., г. Козельск, ул. Космонавтов 44-а
Телефон: 8 (48442) 2-28-11
e-mail: LastochkaKos@yandex.ru

от _____ № _____

Заведующей МКДОУ

на № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника в порядке перевода**

Уведомляю Вас о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество воспитанника)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения

зачислен (на) в МКДОУ д/с №3 «Ласточка» в _____ группу

_____ направленности

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Заведующая

/Ходак Л.В./

Заведующей
МКДОУ д/с №3 «Ласточка»
Ходак Любови Валентиновне
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь)

_____ (ФИО воспитанника, дата рождения)

посещающего _____ (наименование возрастной группы и направленность группы)

в связи _____ (с получением образования (завершением обучения))

_____ (указать в какую общеобразовательную организацию направить для дальнейшего обучения)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Заведующей
МКДОУ д/с №3 «Ласточка»
Ходак Любови Валентиновне
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь)

(ФИО воспитанника, дата рождения)

посещающего _____
(наименование возрастной группы, направленность группы)

в порядке перевода _____

(наименование принимающей организации (в случае перевода в другую местность – наименование населенного пункта))

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Дата зачисления ребенка	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	ФИО, телефон родителя (законного представителя)	Дата отчисления ребенка	Подпись родителя (законного представителя)