

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №13 «Родничок»

РАССМОТРЕН:
на заседании
Педагогического Совета
протокол от 25.08.2020г.
№01



УТВЕРЖДЕН:
приказом МКДОУ №13
от 25.08.2020г. №74-ОД

Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 Уставом Учреждения.

1.2. Основной задачей данного положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода и отчисления обучающихся Учреждения.

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

1.3. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок перевода и отчисления обучающихся

2.1. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в группу другой коррекционной направленности;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на летний период согласно распоряжения Комитета образования;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября ежегодно в связи с достижением обучающихся следующего возрастного периода, на основании распорядительного акта Учреждения.

2.3. Перевод обучающегося в другое дошкольное учреждение на летний период осуществляется по желанию Родителя (законного представителя) обучающегося.

2.4. Оформляется перевод распорядительным актом Учреждения об отчислении обучающегося в порядке перевода через АИС.

Распорядительный акт издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления Родителя.

2.5. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам /болезнь, командировка, прочее/, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя.

2.6. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

2.7. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия

Договора родителя (законного представителя) обучающегося в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в связи переводом обучающегося в другое дошкольное учреждение;
- по окончанию пребывания зачисленных обучающихся на временный период;
- при невыполнении родителями своих договорных обязательств /родительский Договор/;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

2.8. Основанием для отчисления обучающегося является заявление Родителя (законного представителя) обучающегося, распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося.

2.9. При отчислении обучающегося:

- Учреждение обязано выдать родителям (законным представителям) медицинскую карту обучающегося с указанием даты последнего посещения Учреждения и сведений о контактах;
- родители (законные представители) обязаны погасить задолженность по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении (при наличии) или написать заявлении о возврате излишне уплаченной суммы (аванса), с указанием реквизитов для перечисления.

2.10. Дата об отчислении заносится в Книгу учета движения детей.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

3 (три)

(лист 2)

Вр.И.О. заведующего
Зам зав. по УВР

И.Н.Новикова

