

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №1 "РУЧЕЁК"
ПГТ ЛЕНИНО" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Стойчева
Людмила
Владимир
овна

Подписан: Стойчева Людмила
Владимировна
DN: C=RU, OU=МБДОУ №1 пгт
Ленино, O=МБДОУ №1 пгт
Ленино, CN=Стойчева Людмила
Владимировна,
E=lenino.mbdou.1@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: место
подписания
Дата: 2024.03.28 13:40:04+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол №3 от «22» 01 2024 г.

С учетом мнения Совета родителей

Протокол №2 от «19» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №1 пгт Ленино

Л.В. Стойчева

Приказ №13/1 - ОД от «22» 01 2024г



Порядок осуществления

перевода и отчисления воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида №1 «Ручеёк» пгт Ленино»

Ленинского района Республики Крым

2024 г

1. Общие положения.

1.1. Порядок осуществления перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Ручеёк» пгт Ленино» Ленинского района Республики Крым (далее - ДОУ) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Административным регламентом Администрации Ленинского района, (Постановление «29» сентября 2020 г. № 442);
- Уставом МБДОУ №1 пгт Ленино.

1.2. Данное Положение регулирует порядок перевода и отчисления воспитанников ДОУ.

2. Перевод воспитанников в ДОУ

по инициативе родителя (законного представителя).

2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

2.2. Основаниями перевода детей из группы общеразвивающей направленности в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- заявление родителя (законного представителя); (Приложение 1)
- приведение наполняемости групп в соответствие с санитарными правилами и нормами;
- проведение карантинных мероприятий;
- отпуск или болезнь воспитателей;
- летний период.

2.3. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи осуществляется:

- по заявлению родителя (законного представителя).
- при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

2.4. Перевод ребенка из группы общеразвивающей направленности в другую группу той же направленности для детей разной возрастной категории в течение учебного года является:

- заявление родителя (законного представителя ребенка);
- рекомендация психолого-медико-педагогического консилиума ДОО с согласия родителей;

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчислением воспитанника является исключение его из списочного состава ДОО на основании заявления родителей (законных представителей) и распорядительного акта ДОО.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- в связи с отъездом, сменой места жительства.

3.3. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (Приложение №2), ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника.

3.4. ДОО при отчислении выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела в «журнале движения личных дел воспитанников».

3.4. В «Книге учета и движения детей» Заведующий ДОО, или лицо ответственное за ведение и хранение личных дел, делает соответствующую запись о выбытии воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанника

4.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.

4.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГБУ РК «МФЦ» с заявлением об определении в Организацию.

4.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его Руководителем организации.

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему МБДОУ №1 пгт Ленино Стойчевой Л.В..

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка

проживающих по адресу:

контактные телефоны

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество ребенка,

из _____ группы № _____ МБДОУ №1 пгт Ленино, по причине:

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему МБДОУ №1 пгт Ленино Стойчевой Л.В.

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка

проживающих по адресу:

контактные телефоны

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
из _____ группы № _____ в _____ группу № _____
по причине _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

расшифровка

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему МБДОУ №1 пгт Ленино Стойчевой Л.В.

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка

проживающих по адресу:

контактные телефоны

заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

фамилия, имя, отчество ребенка,

на период отпуска/ летнего оздоровительного периода, /иное _____
(нужное подчеркнуть)

с _____ по _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка