



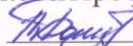
Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»**

(МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»)

ул. Усошина, д.5 Б, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624222 тел (34342)2-09-80, E-mail: mbdoucheburashka@mail.ru

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Нижнетуринского городского округа
детский сад «Чебурашка»

Общероссийского Профсоюза образования
Председатель  Т.В. Домбровская

«_11_» _июля_ 2024 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа
детский сад «Чебурашка»

Заведующий  В.А. Огибенина

Приказ № 135 от «11» июля 2024г.
М.П.



ПОРЯДОК

**основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад
«Чебурашка»**

Н-Тура
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетурунского городского округа детский сад «Чебурашка» (далее по тексту - Порядок) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ «О полиции», законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС», законом РФ «О прокуратуре РФ», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетурунского городского округа детский сад "Чебурашка" (далее - ДОУ) и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории Нижнетурунского городского округа, в дошкольном образовании детей.

2. Отчисление детей

2.1. Руководитель ДОУ имеет право отчислять детей из дошкольного учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон образовательных отношений (в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности).

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

2.2. Отчисление детей производится приказом руководителя ДОУ. Об отчисленном ребёнке сдаётся информация в управление образования, о чём делается отметка в базе данных.

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

2.4. Расторжение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, регулирующего отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;

2.5. Истечение срока действия договора, регулирующего отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

3. Порядок восстановления в ДОУ

3.1. Обучающийся, 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.

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

3.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления обучающегося в ДОУ.

4. Перевод детей

4.1. Основаниями для перевода ребёнка являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. Перевод детей в другие дошкольные образовательные организации на время проведения в ДОО ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) Управления образования.

4.3. Руководитель ДОО по ходатайству согласует перевод детей с руководителем той организации, куда будут направлены дети.

4.4. Руководитель на основании распоряжения (приказа) Управления образования издаёт приказ о временном переводе детей.

4.5. При временном поступлении в учреждение детей из других дошкольных образовательных организаций руководитель издаёт приказ о временном зачислении.

4.6. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению документов, определённых Правилами приема детей.

4.7. Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами 4.1., 4.2. настоящего порядка.

5. Ведение документации

5.1. Руководитель ДОО 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).

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

5.3. Формируется личное дело обучающихся, включающие следующие документы:

- направление (путёвка) Управления образования;
- письменное заявление о приеме ребёнка в ДОО;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- место регистрации ребёнка.

5.4. Приказы руководителя ДОО о зачислении и отчислении детей из ДОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417965

Владелец Огибенина Вероника Аркадьевна

Действителен с 04.12.2023 по 03.12.2024