

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района
п. Мирный, ул. Мира 9а, тел. 8 (3822) 955-373**

Согласовано
Председатель ПК
Лысова Л.А.
«15» декабря 2017г.

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ
«Детский сад «Полянка» п. Мирный»
Томского района
Т.Н. Кузнецова
Приказ № 47-ОД
«15» декабря 2017г.

Положение

о Порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом учреждения.

2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

2.1. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация внесенной ими родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 %;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

Плата за присмотр и уход за детьми вносится в срок, установленный договором с родителями.

3. Порядок и основания перевода воспитанников (из группы в группу).

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника

3.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании учебного года.

3.3. Перевод ребенка в следующую возрастную группу оформляется приказом руководителя.

3.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

4. Основания для отчисления ребенка

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
- в иных случаях.

4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

4.3. Заведующий Учреждением принимает заявление от родителей (законных представителей) и на основании данного заявления издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Заявление хранится в Учреждении до достижения ребенком 7 (семи) лет.

6. Порядок и основания восстановления в ДО

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.

6.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОУ.

7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

7.1. Место за воспитанником, посещающим МАДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней (на основании отпускного документа одного из родителей)
- в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов.

7.2. Порядок оформления возникновения отношений

На основании заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение в образовательную организацию с приложением документов, установленных законодательством РФ, и договора об образовании издается приказ руководителя.

7.3. Порядок оформления приостановления отношений

На основании заявления родителей (законных представителей) с приложением документов, содержащих основания для приостановления образовательных отношений, издается приказ о руководителе.

7.4. Порядок оформления прекращения отношений

На основании заявления родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника издается приказ руководителя.

8 . Делопроизводство

8.1. В дошкольном учреждении ведется «Журнал учета движения детей». Он предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

8.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий учреждением обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения детей» сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

8.3. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.

Приложение №1 к положению о Порядке и основании перевода, отчисления воспитанников и о возникновении, прекращении и приостановлении отношений между участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района

Заведующему МАДОУ «Детский сад
«Полянка» п. Мирный» Томского
района» Томского района
Т.Н. Кузнецовой

от _____
Ф.И.О.

адрес проживания

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

из детского сада с «___» _____ 20__ г. и выдать медицинскую карту.

«___» _____ 20__ г

ПОДПИСЬ