

Принято на Педагогическом Совете
№ 1 от 30.08.2016

Утверждено приказом № 198.1 от
«01» сентября 20 16 г.

Согласовано на Управляющем
Совете
№ 1 от 30.08.2016



МБОУ СОШ «Шерьинская –
Базовая школа»

Директор школы

Л.И.Афони́на

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее по тексту – Порядок) определяют организацию перевода, отчисления и восстановления воспитанников в структурном подразделении – детский сад д.Шумиха (далее – детский сад) (МБОУ СОШ «Шерьинская – Базовая школа») (далее - Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013г № 1014, Уставом Учреждения.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии мест в указанном дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим структурным подразделением (далее – заведующий) ежегодно не позднее 1 сентября.

3. Порядок восстановления воспитанников

3.1. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

3.2. Детский сад имеет право на временное отчисление воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение.

3.3. Временное отчисление воспитанников из детского сада оформляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников приказом заведующего для исключения воспитанников из списочного состава воспитанников.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из детского сада может производиться в следующих случаях:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей);
- ✓ по медицинским показаниям;

За воспитанником сохраняется место в детском саду в случае:

- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ карантина в детском саду;
- ✓ на период отпуска родителей (законных представителей) воспитанников, но не более 75 дней в течение календарного года.

В иных случаях сохранение места за воспитанниками в детском саду определяется договором об образовании.

4.2. Отчисление воспитанников из детского сада оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения воспитанников в детском саду.

4.3. Отчисление воспитанников в подготовительной к школе группе, после завершения обучения по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется по дате окончания действия договора об образовании между родителями (законными представителями) и детским садом.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Отчисление воспитанника из детского сада может быть обжаловано родителями (законными представителями) вышестоящему должностному лицу: начальнику управления муниципальными учреждениями администрации Нытвенского района. Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

- ✓ фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии)
- ✓ почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ,
- ✓ уведомление о переадресации обращения;
- ✓ суть заявления или жалобы;
- ✓ личную подпись лица, дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в управление муниципальными учреждениями администрации Нытвенского района. Родители (законные представители) вправе обжаловать действия должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения, в судебном порядке.

6. Контроль за выполнением Порядка

6.1. Заведующий детским садом несет персональную ответственность за соблюдение условий данного Порядка в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Управление муниципальными учреждениями администрации Нытвенского района контролирует исполнение уставной деятельности детского сада, ведение документации в части комплектования образовательных учреждений воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.