

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска  
«Детский сад № 66 комбинированного вида»  
630029, г. Новосибирск, ул. 2-я Чулымская, 111а тел./факс 354-91-91 e-mail: [ds\\_66\\_nsk@nios.ru](mailto:ds_66_nsk@nios.ru)

ПРИНЯТО:

Решением Совета Учреждения

МКДОУ д/с № 66

от «16» 12 2016 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 98-09 от «25» 05 2016 г.

Заведующий

Г.И.Тилимова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

Новосибирск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников (далее – Положение) МКДОУ д/с № 66 (далее – Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом Учреждения.

## **2. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения**

2.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в общеобразовательное Учреждение;
- при необходимости направления воспитанника в другое дошкольное образовательное Учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Учреждения не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка

2.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

2.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

### **3. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Учреждение**

3.1. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение для зачисления воспитанника в течение 3-х дней с момента получения путевки-направления отдела образования.

3.2. При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в Учреждение родителю (законному представителю) выдается справка.

### **4. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую**

4.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Воспитанники Учреждения могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

4.3. При переводе воспитанников руководителем Учреждения издается приказ.

### **5. Порядок комплектования Учреждения**

5.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год до 1 мая текущего года Учреждение предоставляет в Отдел образования информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

5.2. Родители (законные представители) получают путевки-направления согласно очередности, в Отделе образования.

5.3. До 30 августа текущего года Учреждение уведомляет Отдел образования о воспитанниках, не поступивших в Учреждение для зачисления.

5.4. В целях доукомплектования Учреждения воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- Учреждение уведомляет Отдел образования об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- Учреждение уведомляет Отдел образования о зачислении воспитанника в Учреждение посредством ЭДС.

## **6. Порядок перевода воспитанника из одного Учреждения в другое**

6.1. Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного Учреждения в другое путем обмена. Для этого родители (законные представители) подают руководителю Учреждения личное заявление.

6.2. Родители (законные представители) обращаются Отдел образования, предоставляя зарегистрированные в Учреждении заявления о переводе (обмене).

6.3. Ребенок может быть переведен из одного учреждения в другое на основании решения ПМПК и согласия родителей (законных представителей).

## **7. Сохранение места за воспитанником Учреждения**

7.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (по письменному заявлению родителей (законных представителей));
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

## **8. Порядок информирования родителей (законных представителей)**

8.1. Информация о предоставлении места в Учреждении доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде Отделом образования.

8.2. Информацию об Учреждении можно получить на сайте Учреждения.