

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАДОУ
г. Нижневартовска ДС №40 «Золотая рыбка»
№ 3 от 27.12.2019г.

КОПИЯ ВЕРНА

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных
представителей) МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №40 «Золотая рыбка»
Протокол № 2 от 26.12.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
г. Нижневартовска
ДС №40 «Золотая рыбка»
_____ Р.Т.Осадчая
Приказ № 402 от 27.12.2019г.

ПОРЯДОК ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МАДОУ Г. НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №40 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок основания перевода, отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №40 «Золотая рыбка» (далее - МАДОУ, порядок) разработано в соответствии с:

- ст. 30, п.2. ст.61 Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №40 «Золотая рыбка»;
- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры, администрации города Нижневартовска, департамента образования.

2. Порядок и основание для осуществления перевода

2.1. Перевод воспитанников из образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. Перевод воспитанников из группы в группу производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;
- по окончании учебного года воспитанник переводится в следующую возрастную группу приказом заведующего.

3.Порядок отчисления

3.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации производится по заявлению родителей (законных представителей) и до получения ребенком дошкольного образования (завершением обучения).

3.2. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом заведующего.

3.3. Аннулирование путевки осуществляется департаментом образования на основании письменного заявления заведующего с приложением путевки.

4.Делопроизводство

4.1. В образовательной организации ведется в электронном виде (формат Exsel) журнал учета детей, посещающих и отчисленных из образовательной организации (Журнал движения детей), который каждый календарный год распечатывается, нумеруется, подписывается руководителем МАДОУ, скрепляется печатью образовательной организации.

5.Заключительные положения

5.1. Настоящий порядок утверждается приказом заведующего и вступает в силу со дня введения его в действие.

5.2. В данный порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего.