

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 47»

РАССМОТРЕН:
на заседании общего собрания
протокол № 5 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕН:

приказом МБДОУ

«Детский сад № 47»

№ 46/1 от 31.08.2020 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА; ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

Ивановка

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации , осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования ,в другие организации ,осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г № 1527, с внесенными изменениями в соответствии с Приказом Министерства просвещения от 25.06.2020 г. № 320.

1.2 Настоящий Порядок регламентирует оформление, возникновения приостановления и прекращения, перевода и отчисления отношений между МБДОУ « Детский сад № 47» , (далее -Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники Учреждения.

2.Порядок перевода, отчисления воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в дошкольное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию Родителя (законного представителя) воспитанника, на основании распоряжения главы Администрации Гатчинского муниципального района о закрытии Учреждения на ремонт.

2.4. Оформляется перевод приказом заведующего Учреждением об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места.

Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления Родителя.

2.5. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам /болезнь, командировка, прочее/, а также в летний период, сроком до 60 дней, вне зависимости от продолжительности

отпуска родителя.

2.6. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

2.7. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора родителя (законного представителя) воспитанника в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.8. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя) воспитанника, приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

2.9. При отчислении воспитанника:

- Учреждение обязано выдать родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника с указанием даты последнего посещения Учреждения и сведений о контактах;

2.10. Дата об отчислении заносится в Книгу учета движения детей.

3. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

3.2. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

3.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

3.4. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд.

3.5. Родитель имеет право расторгнуть родительский Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Учреждение за 10 дней.

3.6. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу, у каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

3.7. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.