

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Тюменского муниципального района Боровский детский сад
«Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития детей**

ПРИКАЗ

от 12.01.2015 г

№ 11-од

«Об утверждении
правил приема воспитанников и порядка перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в МАДОУ Боровском детском саду «Журавушка»»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, уставом ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила приёма воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Тюменского муниципального района Боровского детского сада «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования(приложение №1) и порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Тюменского муниципального района Боровского детского сада «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей (приложение №2)
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.Ю.Макеева

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Тюменского муниципального района Боровского детского сада «Журавушка»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому направлению развития детей

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, регламентирующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённым Постановлением администрации Тюменского муниципального района от 13.10.2014 г. №2523.
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Тюменского муниципального района Боровского детского сада «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей.

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения педагогического совета образовательной организации (далее – ОО) от 11.12.2014г. протокол № 02.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Тюменского муниципального района Боровский детский сад «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности познавательнo-речевому направлению развития детей для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств областного бюджета и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. ОО осуществляет прием детей в возрасте от двух до прекращения образовательных отношений.

2.2. ОО обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. ОО обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной приказом управления образования администрации Тюменского муниципального района от 21.11.2014 г. № 283-о «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за закрепленными территориями Тюменского муниципального района» (далее-распорядительный акт).

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в ОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема ОО назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО www.madou-zhuravushka.ru в сети Интернет до начала приема размещаются:

- распорядительный акт о закреплении ОО за конкретной территорией Тюменского муниципального района
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- форма заявления о приеме в ОО, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в ОО на обучение по программам дошкольного образования, осуществляется по направлению управления образования администрации Тюменского муниципального района по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, приложение №1 к настоящим Правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена Постановлением администрации Тюменского Муниципального района от 13.10.2014г. № пмт2523 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения», регламентирующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за ОО территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательную организацию (при наличии соответствующего права).

3.3. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за ОО территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Для зачисления в ОО детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или
- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Предоставление место в ОО осуществляется:

во внеочередном порядке:

- дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети прокуроров, помощников прокуроров, следователей прокуратуры (Закон РФ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокураторе Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета РФ (Закон РФ от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 №

1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 9.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");

– дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности^ и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");

– дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно- исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно- исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей");

– Дети военнослужащих, погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей на территории Северо- Кавказского региона РФ (Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей);

в первоочередном порядке:

– дети из многодетных семей (Указ президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– дети военнослужащих (Закон РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– дети сотрудника полиции, а также дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, а также дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся на иждивении сотрудника имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации (Закон РФ от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети граждан, уволенных с военной службы (в течение месяца с момента обращения) (Закон РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в течение трех месяцев с момента обращения) (Указ президента

РФ от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»).

Оказывают содействие:

- беженцам (под.1 п.1.ст.8 ФЗ от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах»
- вынужденным переселенцам (подп.9 п.7 Закон РФ от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»).

3.7. Родители (законные представители) детей впервые поступающих в ОО предоставляют соответствующее медицинское заключение.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с распорядительный актом о закреплении ОО за конкретной территорией Тюменского муниципального района, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Тюменского муниципального района Боровского детского сада «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей, а также настоящими Правилами.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.9, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ, приложение №2 в к настоящим Правилам.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ОО, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка, приложение №3 к настоящим Правилам, в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.13. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме в ОО предшествует заключение договора на обучение.

3.14. Зачисление ребенка в ОО оформляется приказом руководителя ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ОО размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.15. На каждого зачисленного в ОО ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение №2
к правилам приема на обучения
по образовательным программам дошкольного образования
от 12.01.2015г.№11-од

Заведующему МАДОУ
Боровского детского сада
«Журавушка»
Макеевой Л.Ю.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

1. Я, _____
паспорт: _____ выдан _____

_____ действующий (ая) в качестве законного представителя

(ФИО воспитанника)

даю согласие МАДОУ Боровскому детскому саду «Журавушка», располагающемуся по адресу: 625504, Тюменская обл., Тюменский р-н, р.п.Боровский, ул.Максима Горького, д.10, строение 1 на обработку (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) сведений, содержащих персональные данные ребенка о:

фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, номере полиса обязательного и добровольного медицинского страхования, сведениях о состоянии здоровья, данных свидетельства о рождении.

2. Вышеуказанные сведения о персональных данных предоставлены МАДОУ Боровскому детскому саду «Журавушка» с целью использования при:

- организации учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- использования при составлении списков детей, ведения статистики;

3. Я даю согласие на передачу:

- всех указанных в п.1 сведений о персональных данных Ответственному за организацию обработки ПДн в МАДОУ Боровском детском саду «Журавушка», а также в архив для хранения;
- всех указанных в п.1 сведений о персональных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу иной организации;
- с целью соблюдения действующего законодательства РФ - департаменту образования Тюменской области, управлению образования АТМР, медицинским учреждениям, правоохранительным органам.

4. Я даю согласие на хранение в МАДОУ Боровском детском саду «Журавушка» следующих копий документов, содержащих персональные данные ребенка: копии свидетельства о рождении ребенка, полис обязательного и добровольного медицинского страхования; сведениях о состоянии здоровья.

5. Я даю согласие на формирование общедоступных источников информации (списки дат рождения, публикация в СМИ, сайт Учреждения), содержащих персональные данные ребенка: ФИО, дата рождения, контактный телефон, адрес проживания, биометрические данные, фото.

6. Со всеми указанными в п.1. сведениями о персональных данных могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

7. Данное согласие действует на весь период содержания ребенка в МАДОУ Боровском детском саду «ЖуЗравушка».

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

9. Для примечаний _____

Заведующему МАДОУ
Боровского детского сада
«Журавушка»
Макеевой Л.Ю.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
законного представителя воспитанника

1. Я, _____
_____,
паспорт: _____ выдан _____
_____.

Даю согласие МАДОУ Боровскому детскому саду «Журавушка», располагающемуся по адресу: 625504, Тюменская обл., Тюменский р-н, р.п.Боровский, ул. Максима Горького ,д.10,строение 1 на обработку (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) сведений, содержащих мои персональные данные о:

фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, образовании, контактном телефоне, о рождении детей, заключении брака, месте работы, месте проживания, льготах.

2. Вышеуказанные сведения о моих персональных данных предоставлены МАДОУ Боровскому детскому саду «Журавушка», с целью использования при:

- организации учебно-воспитательного процесса ребенка;
- заключении договора с родителями;
- использования при составлении списков детей, ведения статистики;
- оказания услуг.

3. Я даю согласие на передачу:

- всех указанных в п.1 сведений о моих персональных данных Ответственному за организацию обработки ПДн в МАДОУ Боровском детском саду «Журавушка», а также в архив для хранения;
- всех указанных в п.1 сведений о персональных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу иной организации;
- с целью соблюдения действующего законодательства РФ - департаменту образования Тюменской области, управлению образования АТМР, районным медицинским учреждениям, правоохранительным органам;

4. Я даю согласие на хранение в МАДОУ Боровском детском саду «Журавушка» следующих копий документов, содержащих мои персональные данные: копии паспорта, копий свидетельств о рождении детей, копии свидетельства о заключении брака, копии документов подтверждающих льготную категорию; справки с места учёбы детей.

5. Я даю согласие на формирование общедоступных источников информации (списки дат рождения, публикации в СМИ, сайт Учреждения), содержащих мои персональные данные: ФИО, дата рождения, контактный телефон, адрес проживания.

6. Со всеми указанными в п.1. сведениями о персональных данных могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

7. Данное согласие действует на весь период содержания ребенка в МАДОУ Боровском детском саду «Журавушка».

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

9. Для примечаний _____

Приложение №3
к правилам приема на обучения
по образовательным программам дошкольного образования
от 12.01.2015г. №11-од

РАСПИСКА

Заявление _____
(Ф.И.О. заявителя)

принято «__» _____ 201__ года и зарегистрировано в журнале
регистрации документов о приеме в ОО под № _____

Перечень предоставленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____/_____
(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

М.П.

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Тюменского муниципального района Боровского детского сада
«Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательному - речевому направлению развития детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Тюменского муниципального района Боровского детского сада «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей (далее - ОО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО, и размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет.

2. Основания и порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется:

- а) в следующую возрастную группу;
- б) в другую группу в течение учебного года по основаниям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Перевод воспитанников в другую группу в течение учебного года может осуществляться:

- а) в связи с карантином (на период карантина);
- б) в летний оздоровительный период (в период низкой посещаемости ОО);
- в) в связи с несоответствием температурного режима в помещениях группы, препятствующего пребыванию воспитанников в помещении группы (до устранения несоответствия);
- г) в связи с проведением ремонтных работ в ОО (на период проведения таких работ);
- д) при фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (до приведения наполняемости группы в соответствие с требованиями);
- е) по желанию родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) воспитанника (далее - родители).

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 1 сентября.

2.4. По основаниям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, ОО вправе самостоятельно направлять воспитанников одной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группу, наполняемость которых не превышает санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу, и определять период нахождения воспитанников в этой группе.

2.5. Перевод воспитанника в другую группу в течение учебного года по основанию, установленному подпунктом «е» пункта 2.2 настоящего Порядка, осуществляется по письменному заявлению родителей, содержащему сведения о причинах перевода воспитанника, при условии невозможности устранения указанных причин без перевода воспитанника в другую группу.

2.6. Перевод воспитанника в другую группу оформляется приказом заведующего ОО.

2.7. Перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в ОО и снижение качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Основания и порядок отчисления воспитанников

3.1. Воспитанник отчисляется из ОО:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по письменному заявлению родителей, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей и ОО, в том числе в случае ликвидации ОО;
- г) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОО.

3.2. Отчисление воспитанника из ОО оформляется приказом заведующего ОО. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования расторгается в одностороннем порядке на основании приказа заведующего ОО об отчислении воспитанника из ОО.

Если с родителями заключен договор об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа заведующего ОО об отчислении воспитанника.

4. Восстановление воспитанников в Учреждение

4.1. Воспитанник, отчисленный из ОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы (завершения обучения), имеет право на восстановление в ОО.

4.2. Восстановление ребенка в ОО осуществляется по заявлению родителей о приеме ребенка в ОО при наличии в ОО свободных мест, в порядке, предусмотренном действующими на момент восстановления Правилами приема воспитанников в ОО.