

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Ясли - сад № 234г. Донецка»  
от 26.01.2023 № 4

**Положение о порядке отчисления и восстановления воспитанников  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 234 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления и восстановления воспитанников детского сада (далее - **Порядок**) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее - МБДОУ) по вопросам отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данный Порядок определяет порядок и основания для отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ.

1.3. При отчислении и восстановлении детей МБДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение о порядке отчисления и восстановления детей МБДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

**2. Порядок отчисления воспитанников**

2.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

2.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении.

2.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- ✓ номер телефона родителя (законного представителя);
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- ✓ причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- ✓ желаемая дата отчисления;
- ✓ дата написания заявления, личная подпись.

2.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

### **3. Порядок восстановления воспитанников**

3.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест.

3.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ о восстановлении.

3.3. Права и обязанности участников воспитательно - образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

### **4. Сохранение места за воспитанником**

4.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на время:

- ✓ болезни;
- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно - курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- ✓ в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 234 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

П Р И К А З

№ 4

26.01 2023

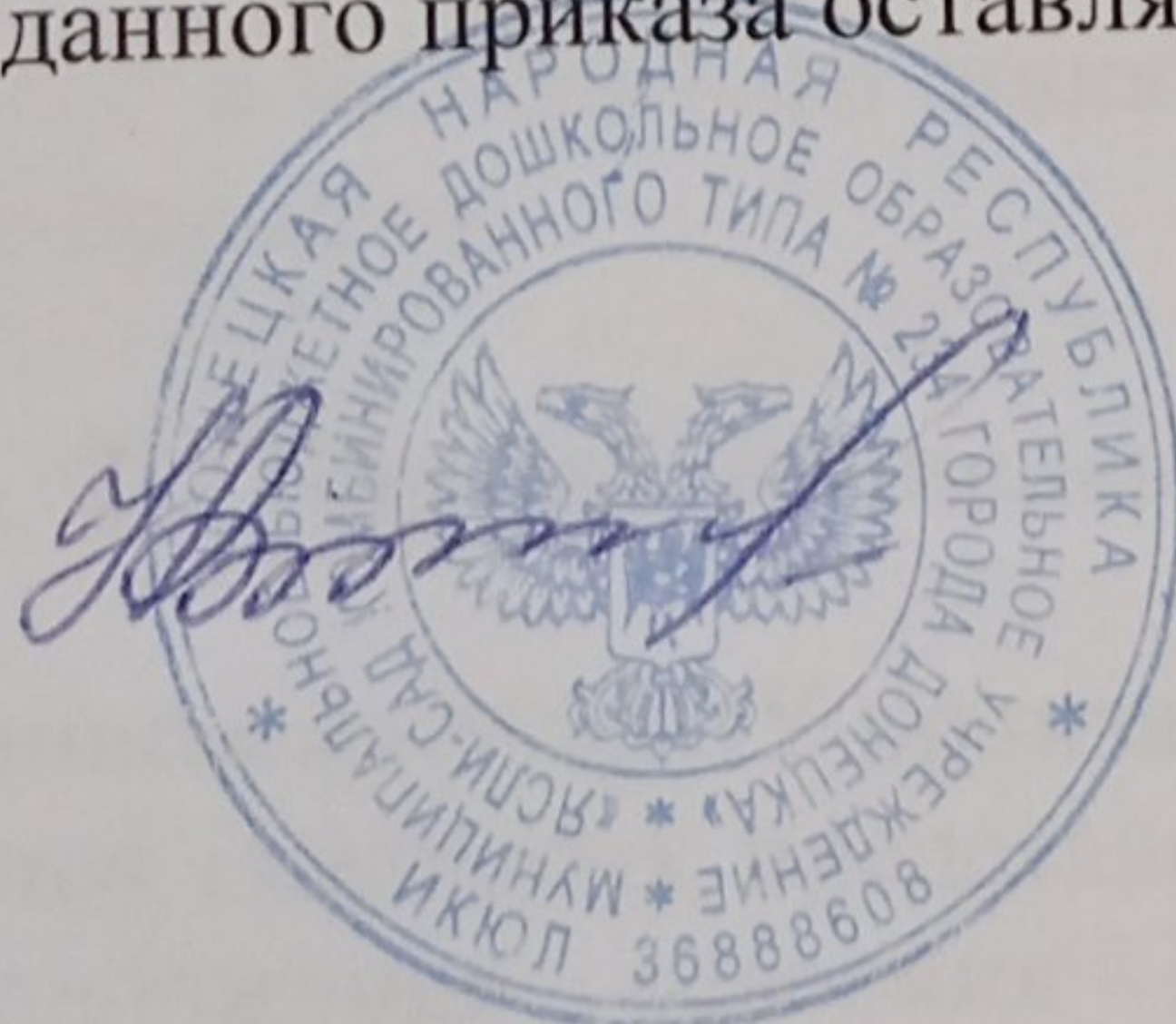
Об утверждении Порядка  
отчисления и восстановления  
воспитанников дошкольного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 234 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

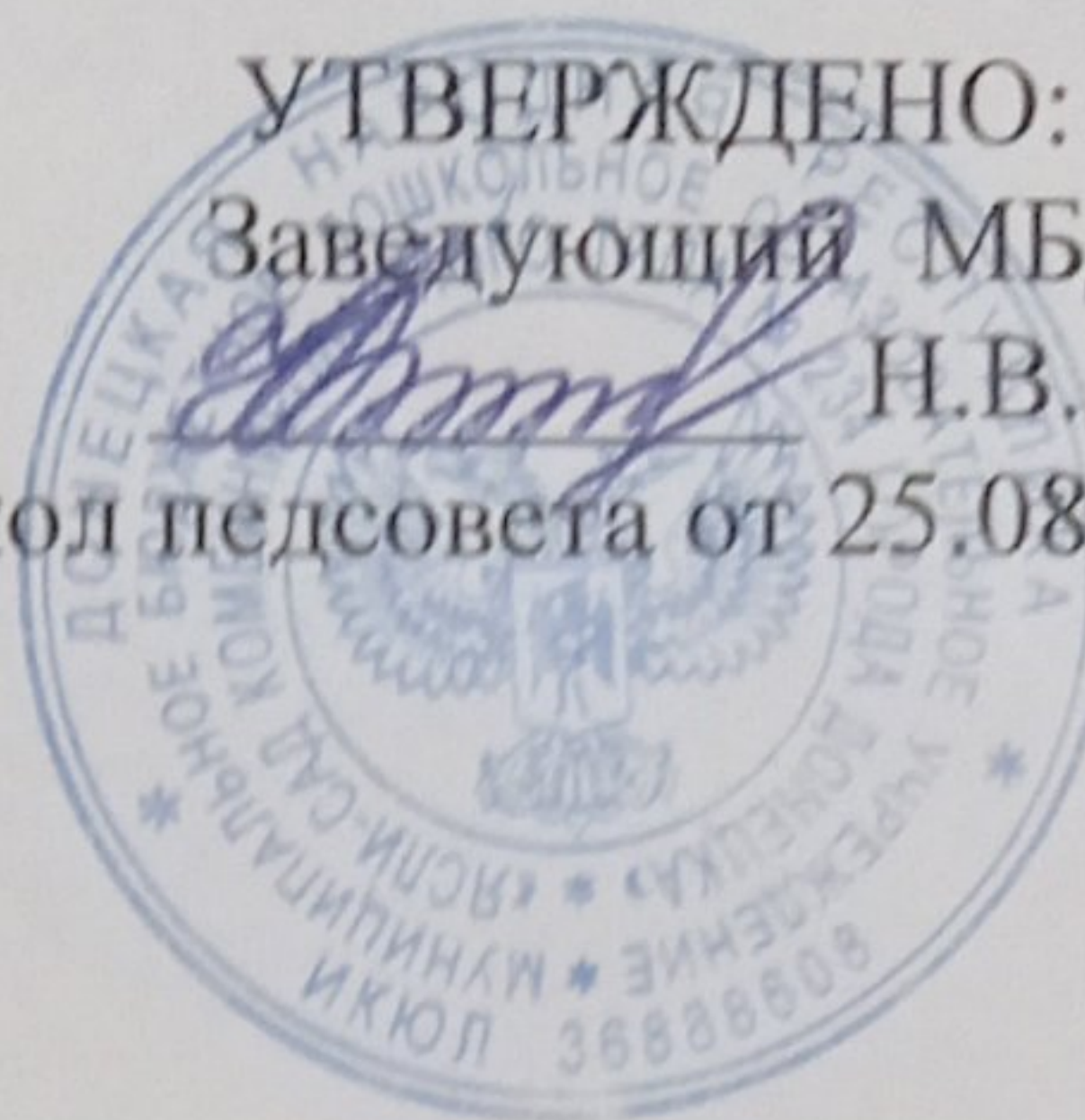
1. Утвердить Положение о порядке отчисления и восстановления воспитанников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 234 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (приложение 1).
2. Разместить Положение о порядке отчисления и восстановления воспитанников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 234 ГОРОДА ДОНЕЦКА» на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения.
3. Производить отчисление и восстановление воспитанников дошкольного учреждения со строгим соблюдением требований Положения о порядке отчисления и восстановления воспитанников.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий




Н.В.Василенко

УТВЕРЖДЕНО:  
 Заведующий МБДОУ №234  
 Н.В. Василенко  
 (протокол педсовета от 25.08.2023 №3)




## ПЛАН мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1	<p>Работа с работниками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Систематически проводить инструктажи с работниками МБДОУ по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>- - Систематически изменять информацию в агитационных уголках для родителей.</li> <li>- - Повысить личную ответственность сотрудников в период проведения массовых мероприятий</li> </ul>	<p>Сентябрь 2023</p> <p>на протяжении года 1 раз в месяц</p>	<p>Заведующий МБДОУ Василенко Н.В.</p> <p>Педагог- психолог Ильина Д.А. завхоз</p>
2	<p>Работа с детьми.</p> <p>Беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Как правильно перейти улицу»</li> <li>«Почему автомобиль обходят сзади»</li> <li>«Как найти переход (зебра, человек на знаке, светофор»</li> </ul> <p>- - Закрепление знаний у детей о правилах дорожного движения.</p>	<p>Август Сентябрь</p> <p>На протяжении года</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p>
3	<p>- - Неделя безопасности</p> <p>- - Дни здоровья</p> <p>Работа с родителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Привлекать родителей к проведению развлечений, изготовления атрибутов, участие в конкурсах - выставках рисунков.</li> <li>--Беседы с родителями по вопросам предупреждения детского травматизма.</li> <li>- - Проведение ролевых, дидактических, подвижных игр, театров по данной теме.</li> </ul>	<p>ежемесячно</p> <p>каждую пятницу</p> <p>ежемесячно</p>	<p>Воспитатели всех возрастных групп</p>


 УТВЕРЖДЕНО:  
 Заведующий МБДОУ №234  
 Н.В. Василенко  
 (протокол педсовета от 25.08.2022 №3)

## ПЛАН мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма на 2022-2023 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1	Работа с работниками - - Систематически проводить инструктажи с работниками МБДОУ по охране труда и пожарной безопасности. - - Систематически изменять информацию в агитационных уголках для родителей. - - Повысить личную ответственность сотрудников в период проведения массовых мероприятий	Сентябрь 2022  на протяжении года 1 раз в месяц	Ответственный Заведующий МБДОУ Василенко Н.В.  Педагог- психолог Ильина Д.А. завхоз
2	Работа с детьми. Беседы: «Как правильно перейти улицу» «Почему автомобиль обходят сзади» «Как найти переход (зебра, человек на знаке, светофор»  - - Закрепление знаний у детей о правилах дорожного движения.	Август Сентябрь  На протяжении года	Воспитатели  Воспитатели
3	- - Неделя безопасности - - Дни здоровья  Работа с родителями. - - Привлекать родителей к проведению развлечений, изготовления атрибутов, участие в конкурсах - выставках рисунков.  --Беседы с родителями по вопросам предупреждения детского травматизма.  - - Проведение ролевых, дидактических, подвижных игр, театров по данной теме.	- - Дни здоровья  ежемесячно  каждую пятницу  ежемесячно	Воспитатели всех возрастных групп


 УТВЕРЖДЕНО:  
 Заведующий МБДОУ №234  
 Н.В. Василенко  
 (протокол педагогического совета от 25.08.2023 №3)

**ПЛАН**  
**РАБОТА ПО МЕДИЦИНСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ**  
**МБДОУ «Ясли-сад № 234 г.Донецка»**  
**на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	<b>Организационная работа:</b> анализ работы МБДОУ за 2022-2023, на производственном совещании; обновление медицинской документации; организация своевременного медицинского обследования сотрудников; контроль за организацией режимных процессов и санитарно-гигиенических мероприятий в МДОУ; санитарно-образовательная работа с сотрудниками и родителями.	на протяжении года  2 раза на год  постоянно	Ст.медсестра Грыцына А.А.
2	<b>Лечебно-профилактическая работа:</b> медицинский обзор детей; "Д" (диспансерный) учет впервые выявленных детей; контроль за питанием детей, анализ согласно накопительной ведомости; контроль за соблюдением противоэпидемических мероприятий по группам, на пищеблоке, прачке; профилактика ОРВИ путем проведения фитонцидо-терапии, гимнастики, закаливания, фитотерапии; учет за своевременным проведением профилактических прививок у детей и сотрудников; контроль за правильностью высаживания детей с целью профилактики нарушений осанки и зрения у детей; организация обследования детей и сотрудников на наличие гельминтов, лечения инвазированных.	апрель в 2023 на протяжении года на протяжении года на протяжении года постоянно постоянно	Ст.медсестра Грыцына А.А.
3	<b>Профилактика желудочно-кишечных заболеваний:</b> ведение листа наблюдения за впервые принятыми детьми; ведения стулового листа в ясельной группе; организация профилактических мер по группам во время выявления желудочно-кишечных заболеваний; контроль за правильным использованием инвентаря в соответствии с маркировкой; организация зачетов по санитарному минимуму для персонала; контроль за соблюдением требований личной гигиены детей и сотрудников; контроль за соблюдением технологии приготовления	постоянно  постоянно постоянно  постоянно  1 раз в 2 года  постоянно	Ст.медсестра Грыцына А.А.

	пищи, сроками реализации продуктов; ведение журнала обзора территории на наличие ядовитых грибов и растений; санитарно-образовательная работа по профилактики желудочно-кишечных заболеваний.	постоянно  летний период  постоянно	
4	<b>Противоэпидемические мероприятия во время гриппа:</b> выявление больных детей во время утреннего приема; своевременное отстранение детей, которые заболели; отчет о больных детях к городской СЕС; использование марлевых повязок, соблюдения мероприятий во время карантина при гриппе; уборка мыльным раствором, кварцевание и проветривание групповых помещений; организация профилактических мер : закаливание, фитонцидо- и фитотерапии; санитарно-образовательная работа с детьми, родителями, сотрудниками.	постоянно  во время карантина согласно графика  на протяжении года  на протяжении года	Ст.медсестра Грыцына А.А.
5	<b>Профилактические меры при гельминтозах:</b> лечение и "Д" учет детей, которые были инвазированы; обследование контактных, изоляция в группе ребенка, который был инвазирован; производить уборку туалета по группам используя кипяток ;замена полотенца и постельного белья инвазированного ребенка, отнесения в специальных мешках в прачечную; ношение детьми трусов из ситца с резинками на бедрах; санитарно-образовательная работа с детьми, родителями, сотрудниками; выпуск санитарного бюллетня.	в случае выявления энтеробиоза  постоянно	Ст.медсестра Грыцына А.А.
6	<b>Профилактика педикулеза :</b> обзор детей на наличие чесотки и педикулеза; обработка и отстранение детей с педикулезом; пополнение кабинета медицинскими препаратами; хранение индивидуальных расчесок в пакетах в шкафах; санитарно-образовательная работа с детьми, родителями, сотрудниками.	еженедельно в случае выявления  постоянно	Ст.медсестра Грыцына А.А.
7	<b>Профилактика СПИДА и Вич-инфекции :</b> своевременное обследование сотрудников в больнице профосмотров; санитарно-образовательная работа с детьми, родителями, сотрудниками, выпуск санитарного бюллетня.	постоянно  постоянно	Ст.медсестра Грыцына А.А.
8	<b>Профилактика чесотки и гнойничковых заболеваний :</b> обзор детей и сотрудников на наличие чесотки; отстранение больных кожными заболеваниями;	еженедельно в случае выявления	Ст.медсестра Грыцына А.А.



16	Вручение аттестационных листов педагогам которые аттестовались.	В течении 7 дней апрель 2021	Председатель аттестационной комиссии Заведующий МДОУ Могильченко Н.А.	Протокол педсовета, протокол заседания профсоюза
17	Оформление личных дел педагогов ,которые аттестовались	10.05.2021	Старший воспитатель Протасова Т.В.	
18	Мониторинг аттестации педагогических кадров	к 20.05.2021	Старший воспитатель Протасова Т.В.	
19	Педсовет по итогам аттестации педагогических работников в 2020-2021 учебном году	Май 2021	Председатель аттестационной комиссии Заведующий МДОУ Могильченко Н.А	