

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета

протокол от 31.08.2012 № 1

ПРИНЯТО
с учётом мнения
общего собрания
родителей

протокол от 05.09.2012 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
«Детский сад п. Синда»



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Синда» (далее - ДОУ).

1.2. Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

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

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

2.2. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период.

2.3. Основанием для перевода является приказ заведующего ДОУ, о переводе воспитанника.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДОУ, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления на обучение по общеобразовательной программе начального общего образования;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

Приложение

к приказу от 31.08.2020 г.
МАДОУ «Детский сад п. Синда»

СОГЛАСОВАНО
Советом детского сада

протокол от 31.08.2020 № 2

ПРИНЯТО
с учётом мнения
родителей (законных
представителей)
протокол от 05.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад п.
Синда»
от 31.08.2020 г. № 296



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ
ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ)
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И (ИЛИ)
ИНОСТРАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад п. Синда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом МАДОУ «Детский сад п. Синда» с целью содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, совершенствования материально-технической базы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Синда» (далее – учреждение), упорядочения процедуры привлечения внебюджетных средств, установления надлежащего контроля за их целевым использованием.

1.2. Настоящее Положение регулирует поступление и расходование добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Синда».

1.3. Добровольными пожертвования и целевыми взносами физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц являются добровольные взносы родителей (законных представителей), спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность иных физических и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг.

Добровольными пожертвования могут привлекаться учреждением как от родителей (законных представителей) детей, обучающихся в данном учреждении, так и от других физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

1.4. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований является добровольность их внесения.

2. Порядок привлечения, расходования
и учета целевых взносов.

2.1. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимым учреждением имущества, укрепление и развитие его материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности

детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Решение о необходимости привлечения добровольных пожертвований родителей (законных представителей) принимается Советом родителей (законных представителей), Общим собранием родителей (законных представителей) или Советом детского сада с указанием цели их привлечения.

2.3. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится на родительских собраниях, в частной беседе, в виде объявления и (или) письма.

2.4. Пожертвования физических лиц и (или) юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

2.5. Размер добровольного пожертвования определяется каждым из родителей (законных представителей) самостоятельно.

2.6. Решение о внесении добровольных пожертвований в учреждение со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению учреждения к указанным лицам.

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей (законных представителей) по ремонту помещений учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий.

3. Порядок приема и расходования добровольных пожертвований.

3.1. Прием добровольных пожертвований физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств осуществляется:

➤ в кассе централизованной бухгалтерии управления образования администрации Нанайского муниципального района, с выдачей квитанции приходного ордера, подтверждающей принятие добровольного пожертвования от физического лица, либо на лицевой счет, открытый в управление Федерального казначейства, с последующим перечислением и зачислением на лицевой счет, открытый финансовому управлению администрации Нанайского муниципального района;

➤ в учреждении ответственным лицом, назначенным приказом руководителя учреждения, по ведомости с указанием суммы, фамилий и подписей лиц, сдавших деньги. Принятые деньги не позднее трех дней со дня их приема должны сдаваться в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Нанайского муниципального района» с последующим перечислением на текущий счет по специальным средствам в учреждение банка.

3.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся на лицевой внебюджетный счет, открытый в управлении Федерального казначейства, с последующим перечислением и зачислением на лицевой счет, открытый финансовому управлению администрации Нанайского муниципального района.

3.3. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (приложение к положению) и ставится на балансе учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Принимающие добровольные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, учреждение должно вести учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов, согласованной с органами самоуправления учреждения и учредителем.

3.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061496

Владелец Бельды Елена Григорьевна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026