

«ПРИНЯТ»
Педагогическим советом
«21» июня 2022г.
протокол №__4__

«УТВЕРЖДЕН»
приказом по МБДОУ Д/с №27
от «21» июня 2022 г. № 35

Порядок перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок перевода и отчисления воспитанников» (далее Порядок) регулируют порядок перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №27 (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527" (Зарегистрирован 28.07.2020 № 59085).
- Уставом МБДОУ Д/с №27.
- изменениями и дополнениями к Уставу МБДОУ Д/с №27

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее Лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое ДОО (*Приложение №1*) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность (название) группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается населенный пункт, в который осуществляется переезд (*Приложение №2*).

2.3. Родители (законные представители) воспитанника обращаются в орган исполнительной власти субъекта РФ для направления в другую образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования". Родители (законные представители), после получения информации о предоставлении места в выбранной ими образовательной организации, обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации .

2.5. ДОО выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681),

принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора, в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования (*Приложение №2*).

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора, в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи с переводом воспитанника в другое ДООУ;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед ДООУ.

3.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в этом ДООУ при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий образования.

4.2. Порядок и условия восстановления в ДООУ воспитанника, отчисленного по инициативе родителей (законных представителей), определяются локальным нормативным актом ДООУ.

И.о.заведующего МБДОУ Д/с №27 Т.В.Старовойт

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес проживания)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

посещающего _____

(название группы)

из МБДОУ Д/с №27

с _____

(дата отчисления)

в порядке перевода в МБДОУ Д/с № _____

(наименование принимающего ДОУ)

(дата написания заявления)

(подпись)

(расшифровка)

И.о.заведующего МБДОУ Д/с №27 Т.В.Старовойт
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка, _____

(Ф.И.О. воспитанника)

посещающего, _____

(название группы)

из МБДОУ Д/с №27 с _____

(дата отчисления)

(причина отчисления, если переезд, указать место назначения)

(дата написания заявления)

(подпись)

(расшифровка)