

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №22»**

Принят

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ «Д/с №22»
03.02.2021 г. Протокол № 01

Утвержден

приказом по МБДОУ «Д/с №22»
05.02.2021 г. № 07
Заведующий: А.Ф.Краснова

СОГЛАСОВАН

с Советом родителей
04.02.2021 г. Протокол № 01

**Порядок перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №22»**

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 №22» (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 соответствующим уровню и направленности»;
- Уставом МБДОУ «Д/с №22».

2. Порядок перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

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

2.1.1. Родители (законные представители) вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.2. При переводе воспитанника в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую свою деятельность по образовательным

программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в управление образования администрации Александровского района для направления в муниципальную образовательную организацию. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации, обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.3. При переводе воспитанника в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации. Обращаются в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке, как родном языке. В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости); в направленности дошкольной группы; режиме пребывания ребёнка; желаемой дате приёма.

После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое ДООУ (*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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации

2.4. ДООУ выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приёма, принимающая сторона вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

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

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 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.

Приложение №1

Заведующему МДОУ «Д/с №22» А.Ф.Красновой

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 №22» с _____

(дата отчисления)

в порядке перевода в МБДОУ Д/с № _____

(наименование принимающего ДОУ)

(дата написания заявления)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2

Заведующему МБДОУ «Д/с №22» А.Ф.Красновой

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 №22» с _____

(дата отчисления)

(причина отчисления, если переезд, указать место назначения)

(дата написания заявления)

(подпись)

(расшифровка)