

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18
«СОЛНЫШКО»

**Порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 18
«Солнышко»**

г. Приморско-Ахтарск
ул. Аэрофлотская, 132
Т. 3-07-55

Рассмотрено и одобрено:
На педагогическом совете
МБДОУ № 18
Протокол от 24.12.2020 г. № 3

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 18
_____ И.А. Маранина
Приказ от 16.01.2021 г. № 35

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Солнышко» (далее - Порядок; разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», «Порядком и условием 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», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Солнышко» (далее - МБДОУ № 18).

1.2. Порядок регламентирует оформление перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 18.

1.3. Порядок принят Педагогическим советом МБДОУ № 18.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников в МБДОУ № 18 осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего, при наличии вакантных мест в другом образовательном учреждении
 - по решению ПМПК в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ № 18, в том числе в случае прекращения деятельности МБДОУ № 18, прекращения деятельности отдельной группы МБДОУ № 18, аннулирования лицензии, приостановлении действия лицензии МБДОУ № 18, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. Перевод воспитанников в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.

2.3. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника, за исключением перевода в учреждения закрытого типа по решению суда.

2.4. При переводе воспитанника из МБДОУ № 18 в другое образовательное учреждение по личному заявлению его родителей (законных представителей) выдаются следующие документы:

- направление;
- медицинская карта.

2.5. Обмен мест (перевод) между МБДОУ № 18 и другими образовательными организациями по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется ими в пределах одного возраста по согласованию с заведующим МБДОУ № 18, руководителем другой образовательной организации и отделом дошкольного образования Управления образования.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.7. Принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.8. Зачисление воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом заведующего принимающей образовательной организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, с указанием даты заселения и возрастной группы.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ № 18 осуществляется:

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- досрочно по основаниям, установленным п. 3.2. Порядка.

3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 18 может быть осуществлено досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ № 18, в т. ч. в случае прекращения деятельности МБДОУ № 18.

- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение.

- в случае установления порядка приёма в МБДОУ № 18, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в МБДОУ № 18.

3.3. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких - либо дополнительных, в т.ч. материальных обязательств воспитанника перед МБДОУ № 18.

3.4. Отчисление воспитанника досрочно, по основаниям, установленным и. 3.2.1. осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

г) адрес, место жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;

е) причина отчисления.

В день издания распорядительного акта об отчислении воспитанника, МБДОУ № 18.

3.5. Основанием для отчисления является приказ заведующего о выбытии воспитанника из МБДОУ № 18. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ № 18, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ № 18.

3.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к

воспитанникам, обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

4. Восстановление воспитанников.

4.1. Восстановление воспитанника в МБДОУ № 18, если он был отчислен из МБДОУ № 18 по инициативе родителей (законных представителей), производится в соответствии с правилами приёма в МБДОУ № 18.

4.2. Восстановление в число лиц воспитанников МБДОУ № 18 осуществляется только при наличии вакантных мест.

4.3. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

4.4. Решение о восстановлении воспитанника утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего МБДОУ № 18.

Положение разработано рабочей группой.

Заведующий МБДОУ № 18:

И.А. Маранина