


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Кулаковский детский сад «Ручеек»

Принят:
Решением Педагогического совета:
МБДОУ Кулаковский детский сад «Ручеек»
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Кулаковский детский сад «Ручеек»
О. В. Едрина



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке основания перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ Кулаковский детский сад «Ручеек»

2019 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кулаковский детский сад «Ручеек» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527, и Уставом МБДОУ Кулаковский детский сад «Ручеек»».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кулаковский детский сад «Ручеек» (далее – детский сад).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОУ В ДОУ

2.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

3.1. Перевод воспитанников осуществляется приказом заведующего ДОУ, издаваемым не позднее 01 сентября текущего года.

3.2. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанников, их здоровьем, характером группы, но не может быть менее одного года.

3.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина в ДОУ.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОУ

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода обучающегося в группу без реализации образовательной программы заведующий издает приказ об отчислении обучающегося.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе

указывается дата отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.3.3. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На основании заявления об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРЯДКА

5.1. Контроль соблюдения в ДОУ настоящего Порядка осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Заведующий ДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учет воспитанников: посещающих ДОУ; переведенных в другие ДОУ; отчисленных из ДОУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся заведующим ДОУ.

5.3. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение данного Порядка;

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия Порядка не ограничен.