

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Председатель Валуйских Н.А.
Протокол от №1 от 29.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Приказ от № 57 от 31.08.2021

Соломина О.В.



СОГЛАСОВАНО

на общем родительском собрании
Глуховского детского сада
Протокол №1 от 29.08.2021

Положение

о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Глуховский детский сад» Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Глуховский детский сад» Алексеевского городского округа разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, вступ. в силу с 01.09.2020 года, приказа Минобрнауки от 28.01.2015 г. №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» с изменениями на 25 июня 2020 года.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Глуховский детский сад» Алексеевского городского округа (далее – Глуховский детский сад).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;
 - на основании рекомендаций ТПМПК
- 2.2. Перевод воспитанников обеспечивается учредителем учреждения с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

- 3.1. На основании заявления родителей заведующим Учреждением в трехдневный срок издается приказ об отчислении в связи с переводом воспитанника с указанием принимающей образовательной организации.
- 3.2. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.
- 3.3. Заведующий принимаемого Учреждения в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении.

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии

- 4.1. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности заведующий Учреждением обязан уведомить родителей воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя, а так же разместить указанное уведомление, с указанием сроков предоставления письменных согласий родителей на перевод воспитанников в принимающую организацию на сайте ДОО.
- 4.2. О причине необходимости перевода заведующий обязан уведомить Учредителя, родителей воспитанников в письменной форме, и разместить данное уведомление на сайте ДОО:
- в случае аннулирования лицензии – в течение 5 рабочих дней с момента вступления в силу решения суда;
 - в случае приостановления действия лицензии - в течение 5 рабочих дней с момента решения о приостановлении действия лицензии.
- 4.3. Заведующий Учреждением доводит до сведения родителей полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников

(наименование организации, перечень реализуемых ООП ДО, возрастную категорию, направленность группы и количество мест) и о сроках предоставления письменного согласия родителей на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию, с указанием основания такого перевода.

4.5. В случае отказа от перевода родители воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.6. Заведующий Учреждением передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей воспитанников, личные дела.

5. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

5.1. Отчисление воспитанника из Детского сада №3 осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам ДО на основании личного заявления родителей (законных представителей) в связи с окончанием срока действия договора в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в школу.

5.2. На основании заключения ТПМПК или медицинского заключения осуществляется отчисление воспитанника Учреждения в случае медицинских показаний состояния здоровья, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих.

5.3. Отчисление воспитанника Учреждения осуществляется в иных случаях по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

5.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

6. Заключительные положения

6.1. В положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке.