

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 25

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 4/3 от 25.09.2019  
заведующего МБДОУ детским садом № 25  
Н.А. Лутцева



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 25

г. Ангарск, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ детском саду № 25 (далее - Порядок) регулирует деятельность МБДОУ детского сада № 25 (далее - Учреждение) в части порядка и основания перевода и отчисления воспитанников в Учреждении.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с: 1.2.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон «Об образовании в РФ»).

1.2.2. Уставом Учреждения, утвержденного приказом Управления образования администрации АМО от 11.01.2016 года № 02.

1.3. Основной задачей настоящего Порядка является информирование родителей (законных представителей) воспитанников о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников в Учреждении и соблюдение данного Порядка Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Порядок вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

1.5. Настоящий Порядок действуют до принятия нового.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение.

2.1.1. Перевод воспитанника в связи с переменой места жительства или для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другой образовательной организации осуществляется посредством обращения родителя (законного представителя) воспитанника с заявлением о переводе к Учредителю Учреждения.

2.1.2. Перевод воспитанника в образовательную организацию компенсирующего (комбинированного) вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).

2.1.3. Перевод в другую образовательную организацию по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения (п. 3 части 2 ст. 61 закона «Об образовании в РФ»), в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии у Учреждения на осуществление образовательной деятельности, расформирования данной возрастной группы (о чем заведующий обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) не менее чем за 14 календарных дней) согласуется с Учредителем и оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.2. Перевод воспитанника внутри Учреждения:

2.2.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по истечении учебного года 1 сентября текущего года на основании приказа заведующего Учреждением.

2.2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в другую возрастную группу осуществляется на основании их личного заявления и при наличии свободных мест в желаемой группе по приказу заведующего Учреждением.

2.2.3. Перевод воспитанника в другую возрастную группу временно допускается в летний период и на период ремонта на основании приказа заведующего Учреждением с информированием родителей (законных представителей) под подпись.

### **3. Порядок и основания отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения) (п. 1 части 1 ст. 61 закона «Об образовании в РФ»).

3.1.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления и приказа заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

3.1.3. На основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, расформирования данной возрастной группы (о чем заведующий обязан предупредить родителей (законных представителей) воспитанника не менее чем за 14 календарных дней).

3.2. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего Учреждением не позднее 3-х рабочих дней после даты расторжения договора об образовании и регистрируется в Книге учета движения воспитанников.

3.3. На основании приказа об отчислении воспитанника из Учреждения осуществляется выдача медицинской карты ребенка (школьника) формы № 026/у – 2000 и личного дела родителям (законным представителям) лично.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.